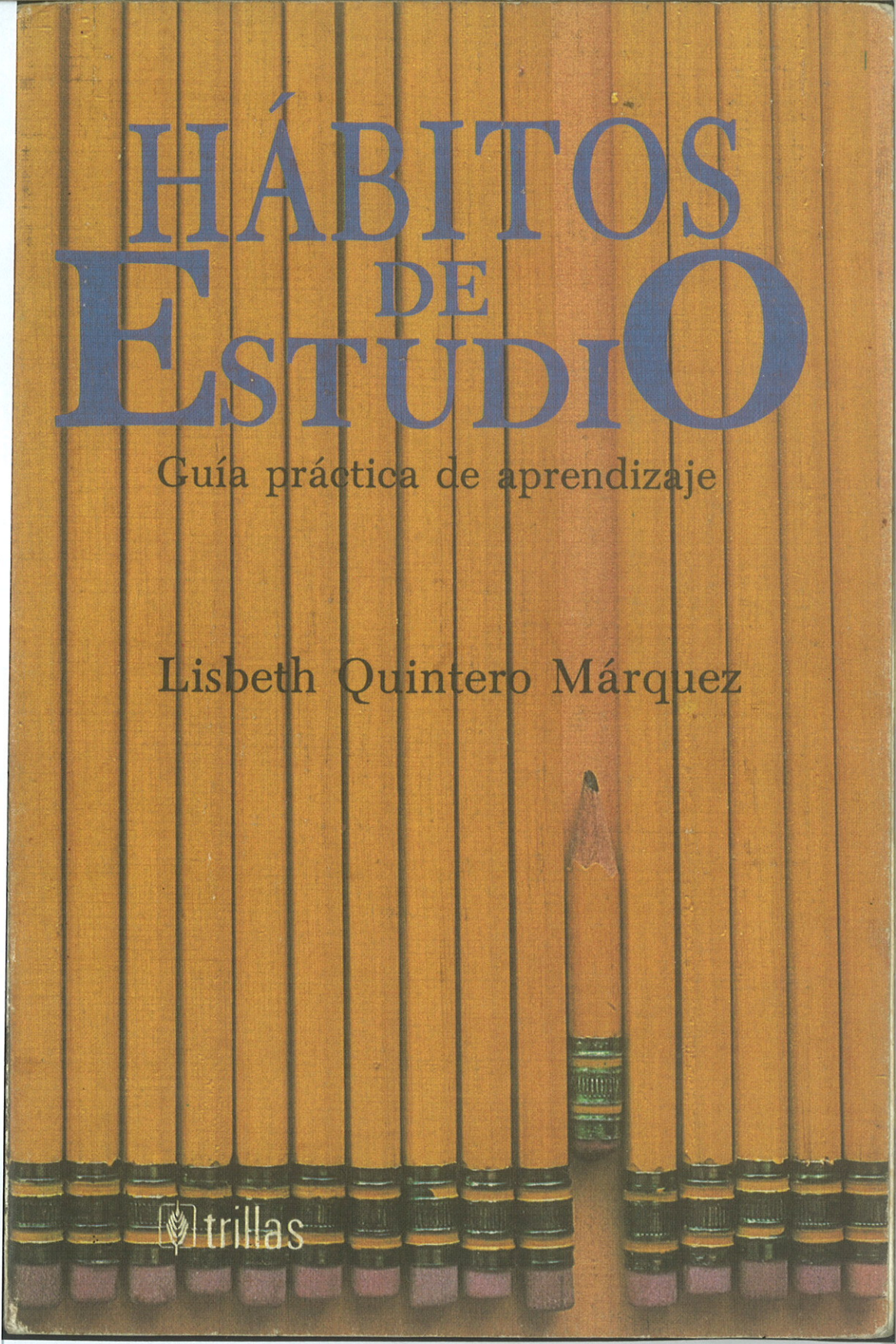
HÁBITOS DE ESTUDIO

Guía práctica de aprendizaje

Lisbeth Quintero Márquez



trillas

HÁBITOS DE ESTUDIO

Guía práctica de aprendizaje

Lisbeth Quintero Márquez

EDITORIAL TRILLAS

México, Argentina, España,
Colombia, Puerto Rico, Venezuela

Catalogación en la fuente

Quintero Márquez, Lisbeth
Hábitos de estudio : guía práctica de aprendizaje. -- 2a ed. -- México : Trillas, 1995 (reimp. 1999).
128 p. : il. ; 23 cm.
Bibliografía: p. 123
Incluye índices
ISBN 968-24-5239-2

1. Estudio - Método - Manuales, etc. I. t.

D- 378.170281'Q474h LC- LB2395'Q8.4 188 l

La presentación y disposición en conjunto de
HÁBITOS DE ESTUDIO. Guía práctica de aprendizaje
son propiedad del editor. Ninguna parte de esta obra
puede ser reproducida o trasmitida, mediante ningún sistema
o método, electrónico o mecánico (incluyendo el fotocopiado,
la grabación o cualquier sistema de recuperación y almacenamiento
de información), sin consentimiento por escrito del editor

Derechos reservados
© 1990, Editorial Trillas, S. A. de C. V.,
División Administrativa, Av. Río Churubusco 385,
Col. Pedro María Anaya, C. P. 03340, México, D. F.
Tel. 6884233, FAX 6041364

División Comercial, Calz. de la Viga 1132, C. P. 09439
México, D. F. Tel. 6330995, FAX 6330870

Miembro de la Cámara Nacional de la
Industria Editorial. Reg. núm. 158

Primera edición, 1990 (ISBN 968-24-5326-9)
Reimpresiones, 1991 y 1993
Segunda edición, 1995 (ISBN 968-24-5239-2)

Primera reimpresión, marzo 1999

Impreso en México
Printed in Mexico

Esta obra se terminó de imprimir y encuadernar
el 15 de marzo de 1999,
en los talleres de Litoadelante y Progreso, S. A. de C. V.
BM2 100 TW

Prólogo

En el lago hay fuego: la imagen de la revolución. Así ordena el noble la cronología y clarifica las épocas.

I Ching: El libro de las Mutaciones

Cuando tomes este libro en tus manos y medites acerca de las sugerencias prácticas que ofrece, debes prepararte para que ocurran en ti muchos cambios, tanto en tu interior como en tu ambiente. Una persona noble y desinteresada es su autora. Ella entrega esta obra como producto de largos años de trabajo en el terreno –dos veces fértil, muchas más pedregoso– de esto que llamamos *educación*.

Invitado por Lisbeth Quintero a redactar unas líneas introductorias a su obra, acudí a consultar ese maravilloso libro –único en su género–, llamado *I Ching*, a fin de obtener un "oráculo" sobre el destino previsible de estas páginas –sencillas y prácticas– escritas por ella. El augurio del *I Ching* no pudo ser más sugerente, pues el símbolo que guiará a quien consulte esta obra es. . . *agua sobre fuego* (*Ko/La revolución*).

Como bien sabes, el agua arrojada sobre una fogata extingue las llamas; pero éstas pueden purificar, transformar al agua cuando se coloca en un recipiente adecuado. Se pueden producir, entonces, efectos diversos, encontrados: una verdadera *revolución*. En este caso, una revolución educativa.

Dirigida a jóvenes en proceso de cambio –de verdaderas "revoluciones" interiores y exteriores– esta *Guía práctica de aprendizaje* puede ayudarte a hacerte dueño de tu propio destino, de esos cambios que te afectan. Más aún, puede con-

vertirse en *guía* de ese cambio más profundo que llamamos *aprendizaje*. Pues, en efecto, éste tiene lugar en medio de *una lucha entre la fuerza luminosa y la oscura*, entre la verdad y el error, entre la sabiduría y la ignorancia. Quiero destacar que se trata de una verdadera *batalla*, no por incruenta menos dolorosa y preñada de sacrificios, de esfuerzos, de tenacidad y de *apasionado compromiso*.

En consecuencia, considero que las profundas enseñanzas de Lisbeth Quintero –trasmitidas de manera clara, directa y sencilla, con abundantes imágenes–, pueden ser muy útiles a cuantos, como tú, estén decididos a aprender, a descubrir, a explorar y a recorrer "caminos con corazón": caminos llenos de significado, pero, también, sembrados de obstáculos.

Para quien tenga temor de emprender ese camino, tal vez le resulte provechoso y sugerente meditar, larga y profundamente, sobre un poema de Jorge Luis Borges, *Para una versión de I King*, del cual transcribo el siguiente fragmento:

> No te arredres. La ergástula es oscura,
> la firme trama es de incesante hierro,
> pero en algún recodo de tu encierro
> puede haber una luz, una hendidura.
> El camino es fatal como la flecha.
> Pero en las grietas está Dios, que acecha.

Ahora sale este libro al mundo. Ábrele tu corazón. Recibe sus enseñanzas. En él hallarás *una luz, una hendidura*, para orientar tus pasos por el camino del aprendizaje. Es mi mayor deseo que encuentres corazón a ese camino y, sobre todo, que llegues victorioso a la meta. Recuerda: *el camino es fatal como la flecha*.

GUILLERMO MICHEL

Agradecimientos

Deseo agradecer a la Dirección General de Enseñanza Media del estado de Veracruz, que a través de la maestra Edith Vásquez Muñoz me solicitó la elaboración de la primera versión de esta *Guía*. Asimismo, a mis colaboradores en aquella época, Isabel Huerta Valencia, Irma Flores Sangabriel, María Inés Sánchez Gutiérrez, Cecilia Opoch Mata y Rosario Morales Lozano, quienes elaboraron las fichas bibliográficas de las cuales surgieron la mayor parte de las citas que aparecen en el texto.

Igualmente agradezco al maestro Lucio Victorio Sampieri Gasperín, por su corrección de estilo y a la señora Elda Méndez por su trabajo de mecanografiado.

Índice de contenido

Prólogo 5
Agradecimientos 7
Introducción 11

Cap. 1. Motivación y aprendizaje 15
¿Qué es la motivación?, 15. ¿Qué es el aprendizaje?, 21. Aprendizaje y motivación, 25.

Cap. 2. Cómo y por qué administrar el tiempo 29

Cap. 3. Importancia de la concentración 41
Distracciones psicológicas, 42. Distracciones físicas, 53.

Cap. 4. Cómo desarrollar la memoria comprensiva 61

Cap. 5. Cómo leer y estudiar para aprender 71

Cap. 6. Importancia de los apuntes de clase 85

Cap. 7. Cómo tener éxito en los exámenes y aprender de ellos 93

Cap. 8. Cómo y para qué aprender a redactar 105
¿Qué es redactar?, 105. ¿Para qué aprender a redac-

tar?, 107. Cómo redactar, 109. Cómo redactar informes y ensayos, 112.

Resumen 119
Bibliografía 123
Índice analítico 125

Introducción

La deserción y el fracaso escolares son dos graves problemas que enfrentan nuestras instituciones educativas en todos los niveles. En cuanto a la primera, en el ciclo escolar 1981-1982 "tan sólo en los niveles de bachillerato y licenciatura, la deserción absorbía veintidós mil millones de pesos del presupuesto para todo el sector (educativo)".[1] Esto, aunado a la consabida frustración del estudiante irregular que frecuentemente abandona toda actividad académica y, por tanto, se convierte en un delincuente potencial, incrementa la magnitud de estos problemas sociales.

El Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de la República, contemplaba esta situación y colocaba como actividad prioritaria a la orientación educativa. Es así como en el Programa Nacional de Educación, Cultura, Recreación y Deporte de 1984-1988 se afirma lo siguiente: "Se debe brindar orientación sobre las implicaciones de cada opción educativa, las necesidades de recursos humanos que tiene el país y las posibilidades reales de que sus estudios satisfagan sus aspiraciones personales".[2] La falta de interés real por los estudios y de hábitos de estudio adecuados, así como el desconocimien-

[1] M. Elías Calles, "Orientación en la revolución educativa", en *Memorias del tercer seminario iberoamericano de orientación escolar y profesional*, SEP, Morelia, Mich., 1984.

[2] SEP, *Programa Nacional de Educación, Cultura, Recreación y Deporte* 1984.

to no sólo del porqué y el para qué de los mismos, sino también de técnicas de estudio efectivo, provocan *la ausencia de motivación escolar en los estudiantes*, con las consiguientes reprobación y deserción, que desgraciadamente afectan a una elevada cantidad de ellos. Por ejemplo, durante 1985, en el estado de Veracruz sólo el 31 % de los alumnos de primero de secundaria aprobaron un examen de diagnóstico de español y el 16 % uno de inglés.[3] Asimismo, Fernando Arias Galicia reporta que:

> (. . .) en la facultad de Contaduría y Administración (de la UNAM) se efectuó una investigación para explorar algunos factores que pueden incidir sobre este fenómeno (la reprobación). En una muestra de 100 estudiantes se encontró que los hábitos de estudio estaban más correlacionados con el número de materias reprobadas que con otros factores de tipo familiar, económico e intelectual.[4]

[3] Dirección General de Enseñanza Media del estado de Veracruz-Llave, *Evaluación diagnóstica para el 1° de secundaria*, Xalapa, Ver.

[4] F. Arias Galicia, "La reprobación a nivel universitario y algunas variaciones que la influyen", CCH, Colegio de Ciencias y Humanidades, nov. de 1985.

¿Te has preguntado alguna vez a qué se debe que algunos de tus compañeros sobresalgan en sus estudios, es decir, que aprendan todo lo que se les enseña y obtengan buenas calificaciones, mientras otros reprueban? Sin duda alguna has detectado los factores que propician estas diferencias de resultados y aprendizaje entre tus compañeros, las cuales son las mismas en todos los grados escolares y niveles educativos.

El propósito de la presente *Guía* es ayudarte a profundizar esta reflexión para que juntos logremos identificar y analizar dichos factores. Al conocerlos y entenderlos ampliamente, habrás dado un primer paso para formar tus hábitos y mejorar tus métodos de estudio. El segundo paso quedará sujeto únicamente a tu voluntad, constancia y perseverancia.

Para propiciar la formación de hábitos de estudio adecuados, a lo largo de esta *Guía* encontrarás sugerencias prácticas y frases inductivas, como los siguientes refranes que tienen una gran sabiduría y ayudan a reflexionar: "La práctica hace al maestro" y "Nadie nace sabiendo", que podríamos completar al decir: "pero todos nacemos con capacidad para aprender". Ambos refranes dan una idea de que al iniciar cualquier nueva actividad todos somos inexpertos y que sólo con la práctica constante logramos dominarla.

El estudio y el aprendizaje significativos no son excepciones de la regla anterior. Todos los estudiantes que verdaderamente se lo propongan pueden desarrollar estas habilidades.

Debido a que el proceso de formación de hábitos de estudio es lento, muchos jóvenes y adultos se desaniman y dejan a la mitad sus proyectos. El caso más común en nuestro país es el que la mayoría de estudiantes de licenciatura no presentan la tesis profesional al término de sus estudios. Por ello es indispensable desarrollar estos hábitos y habilidades lo más temprano posible.

Aprovecha tu ventaja de iniciar este proceso a tiempo, antes de que otros hábitos perjudiciales a tu formación (como dedicar demasiado tiempo a ver la televisión o jugar toda la mañana o la tarde si asistes a la escuela en el turno matutino o vespertino, respectivamente) tomen el lugar de los hábitos de la disciplina intelectual, la constancia y la perseverancia.

Obviamente, se requiere mayor esfuerzo al principio de cualquier proceso, pero poco a poco se facilita su realización.

Así, para adquirir tus hábitos de estudio, dicho proceso tendrá que sustituir poco a poco otras actividades que acostumbras realizar hasta ocupar un lugar prioritario.

Por ello, es sumamente importante y valioso que cuentes con el apoyo constante y el reconocimiento de tus avances, aun los más mínimos, por parte de tus padres y maestros, sin cuya ayuda todos nuestros esfuerzos serían infructuosos, y a quienes también está dirigida esta *Guía*.

Ahora está en tus manos decidir. Sólo tienes dos opciones: *ser del montón o ser sobresaliente*. ¡Decide por ti mismo, sin dejar que "te lleve la corriente"!

Proponte ahora mismo un primer paso para ser constante: leer *toda* esta *Guía* con mucho cuidado. *No traiciones tu propósito de ser sobresaliente.*

1

Motivación y aprendizaje

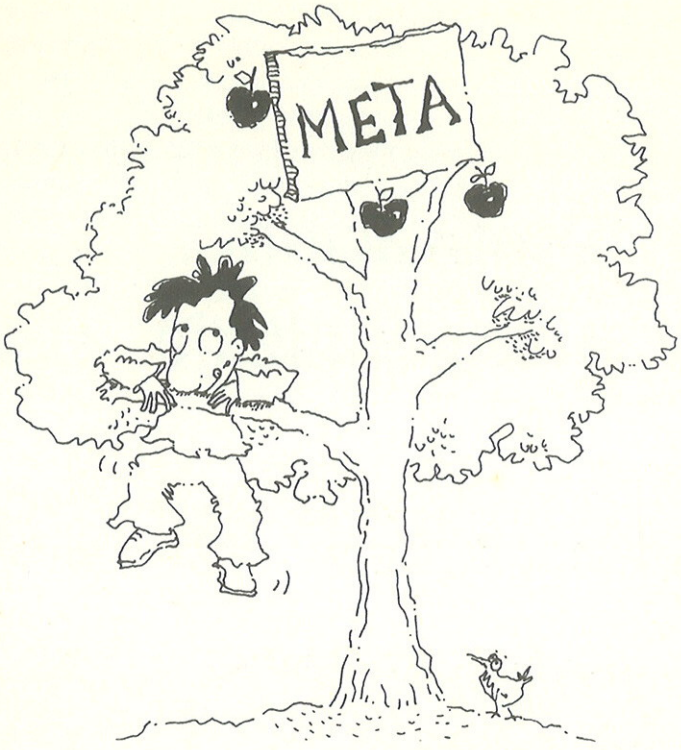
En este capítulo analizaremos dos procesos de principal importancia en tu estudio: la motivación y el aprendizaje.

¿Qué es la motivación?

Esta palabra, que a veces escuchamos en las canciones comerciales, generalmente utilizada de manera incorrecta, como en aquella que dice "Motívame, por favor, motívame. . .", representa uno de los elementos más importantes del aprendizaje humano. Los términos *motivación* y *motivo* están estrechamente relacionados, es decir, estamos motivados cuando encontramos un motivo para hacer algo. "La motivación puede definirse como la fuerza interior que impulsa a una persona hacia el logro de un objetivo",[1] o como "una combinación de fuerza que inicia, dirige y sostiene la conducta de una persona hacia una meta que se considera valiosa y, por tanto, deseable de alcanzar".[2]

[1] G. Michel, *Aprende a aprender*. Guía de autoeducación, Trillas, México, 1987, pág. 22.

[2] N. Velázquez, *Estrategias de estudio. Taller de autoaprendizaje*, Publicaciones Cultural, México, 1985, pág. 5.



Un motor impulsa a un vehículo. La motivación nos impulsa a nosotros.

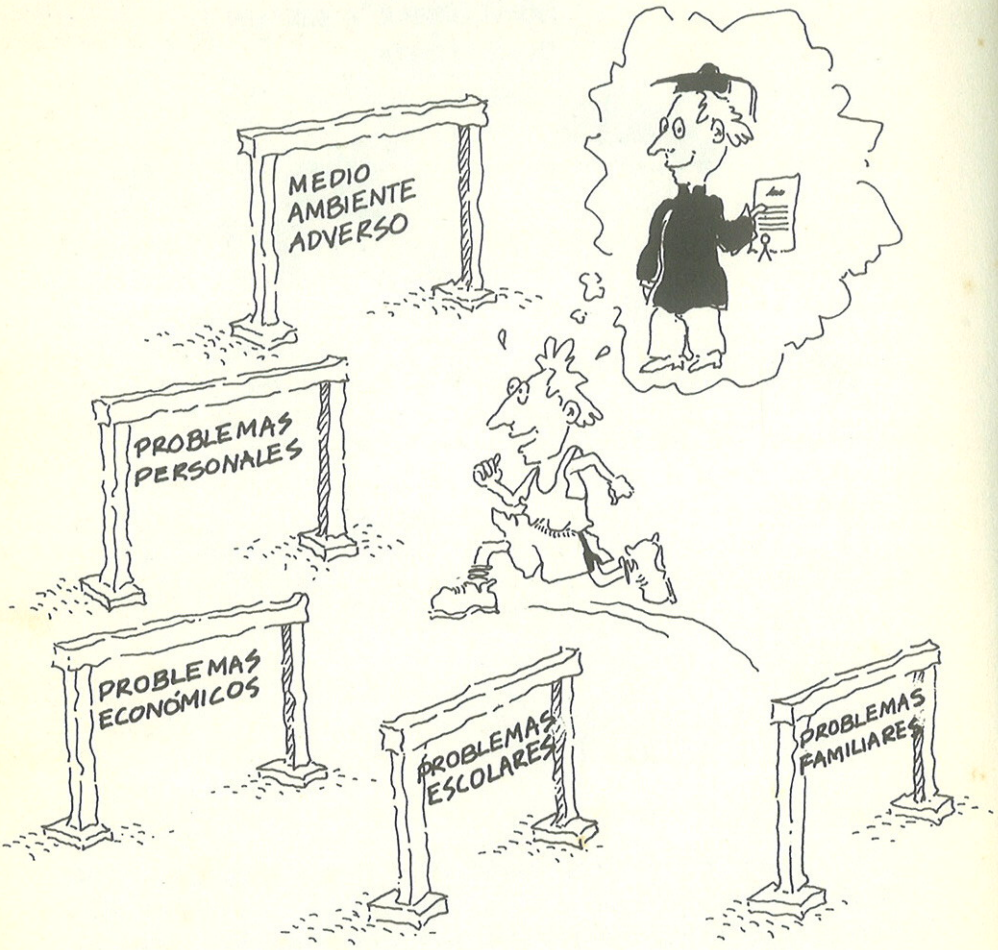
De acuerdo con la primera definición, en la cual se afirma que la motivación es una fuerza *interior*, en el sentido estricto del término, nadie motiva a nadie, sino que todos tenemos dentro de nosotros mismos esa fuerza que debemos conocer e incrementar. Es cierto que otras personas influyen en nosotros, pero en esos casos lo correcto es decir que nos estimulan o incentivan. Por ejemplo, si tus padres te ofrecen la posibilidad de ir a la escuela y te compran los útiles, libros, uniformes, etc., necesarios para que estudies, ellos te estimulan, de la misma manera que, tus maestros, si asisten regularmente a clases y las preparan bien para que las entiendas, te explican lo mejor posible y resuelven tus dudas, te hacen reflexionar con sus comentarios (aunque en ocasiones parez-

Motivación.

can regaños) y reconocen tus esfuerzos y avances. En ambos casos, al brindarte incentivos, alicientes o estímulos, esas personas contribuyen a mejorar tu motivación, pero si no tomas en cuenta sus intenciones, tu motivación no aumentará. Sólo cuando decidas valorar y dar importancia a esos actos tu motivación será afectada positivamente e incrementada.

También suele suceder que algunos jóvenes estudian hasta una carrera universitaria a pesar de que sus padres o maestros no los apoyan o estimulan; a veces inclusive los obstaculizan (los padres les niegan toda ayuda económica si deciden continuar con sus estudios en lugar de trabajar, y los maestros les dan un pésimo ejemplo de profesionales irresponsables),

pero gracias a su verdadero deseo, interés y motivación, esos jóvenes alcanzan su meta hasta convertirse en profesionales exitosos.



El que persevera alcanza.

En la primera de las definiciones mencionadas se dice que esta fuerza interior nos impulsa a *lograr un objetivo*, y en la segunda se afirma que esa combinación de fuerzas guían a la conducta de una persona hacia *una meta*. Por lo tanto, debemos tener muy claros nuestros objetivos y metas para mejorar en el estudio y en la vida en general.

En el *Diccionario Porrúa de la Lengua Española*, *meta* se define como el fin a que se dirigen las acciones o los deseos de una persona, y un *objetivo*, como el fin o intento a que se dirige una acción u operación. Un objetivo constituye o forma una meta; es decir, todo lo que deseamos lograr son nuestros objetivos y, por tanto, nuestras metas. Para explicar lo anterior en términos comparativos, un objetivo es parecido al blanco hacia el cual se lanzan los dardos, las flechas o los tiros, como en el juego de tiro al blanco, y nuestras energías y esfuerzos deben "dar en el blanco": el logro de nuestras metas. Existen diversos tipos de metas. Según lo que se desee alcanzar éstas pueden ser escolares o académicas, deportivas, personales, familiares, económicas, etc. Asimismo, las metas se clasifican de acuerdo con el lapso de tiempo en que se pretenden lograr, es decir, corto, mediano o largo plazo. Las metas de corto plazo son aquellas que deseamos alcanzar en un periodo breve de tiempo, de entre un día y un mes, aproximadamente. Las de mediano plazo, en un periodo de entre uno y doce meses, y las de largo plazo en un lapso mayor a un año y durante toda la vida.

Así, el primer paso para mejorar tu capacidad de estudio es precisar y definir tus objetivos, en especial tus objetivos de aprendizaje.

¿Cuáles son tus objetivos al estudiar y, por lo tanto, al aprender? Para responder objetivamente a esta pregunta, podrás hacerte otras como las siguientes:

1. ¿Por qué quiero aprender?
2. ¿Para qué quiero aprender?
3. ¿Por qué estudio?
4. ¿Para qué estudio?

y otras más que propone Guillermo Michel en su libro *Aprende a aprender*:

5. ¿Cómo voy a conseguir lo que quiero?
6. ¿Cuándo lo conseguiré?
7. ¿Mediante qué pasos?, etcétera.

Ejercicio. Para responder a las preguntas anteriores, formen grupos de cuatro o cinco compañeros y discutan las res-

Tiro al blanco.

puestas de cada uno de ustedes durante 15 o 20 minutos. Después, con el apoyo del maestro o de alguna otra persona interesada, podrán obtener las conclusiones del grupo escolar. Si esto no es posible, realiza la reflexión a nivel individual, de preferencia por escrito, lo cual te ayudará a concretar tus ideas de una manera más clara.

A algunos estudiantes se les dificulta encontrar formas para mejorar su motivación escolar, o simplemente no se dan cuenta de que sus complicaciones radican en la falta de interés real por sus estudios. Con objeto de solucionar este problema es necesario que te fijes metas a corto, mediano y largo plazos que sean realistas, en el sentido de la posible objetividad de alcanzarlas, aunque ello implique demasiado esfuerzo. Conforme logres tus metas a corto plazo, que pueden ser, por ejemplo, obtener una buena calificación en un examen, mejorar tu promedio en una materia determinada o estudiar todos los días durante por lo menos una hora, puedes hacer una gráfica de tu avance personal o un reconocimiento individual del mismo, como una felicitación por escrito, y así tendrás una idea clara de tu progreso. Al mismo tiempo, de-

berás fijarte una o dos metas a largo plazo, como terminar con éxito el ciclo escolar que cursas actualmente e ingresar y concluir el ciclo superior, a fin de realizar tu vocación.

Ejercicio. Reflexiona sobre tus anhelos y todo aquello que te gustaría lograr. Ahora clasifícalos de acuerdo con los tipos de metas que existen, y escribe 3 de cada uno.

Metas a corto plazo.

Ahora bien, ya que empieces a aclarar y a ordenar tus ideas respecto de las metas y los objetivos de aprendizaje propuestos, reflexiona acerca de lo que es el aprendizaje en sí. ¿Qué es aprender?, ¿será repetir de memoria lo que dicen tus maestros o tus libros?, ¿consideras que aprendemos únicamente dentro del aula o en cualquier momento y lugar?

¿Qué es el aprendizaje?

El aprendizaje es un proceso que empieza cuando nacemos y concluye el día en que morimos; siempre aprendemos,

independientemente de las circunstancias. Un bebé aprende que al llorar se le satisfacen sus necesidades, pues ésta es la única manera que tiene para pedir algo. Asimismo, un niño que ya habla y camina, a menudo aprende que mediante un berrinche obtiene sus demandas más rápidamente, porque sólo cuando lo hace recibe atención y la respuesta deseada; pero también ese niño aprenderá a no acercarse demasiado a una estufa o a una plancha cuando siente el calor que desprenden, después de haber experimentado dicho calor o quemarse.

Así pues, el aprendizaje se obtiene por medio de la experiencia. En realidad, sólo aprendemos verdaderamente aquello que experimentamos y que por lo tanto adquiere un significado para nosotros; lo demás se convierte en un cúmulo de conocimientos o palabras repetidas y memorizadas. Los teóricos del aprendizaje afirman que este proceso implica necesariamente un cambio de conducta explícito, es decir, observable, o implícito, que no se puede observar de manera directa, en el que aprende.

Día tras día experimentas cosas buenas y malas.

¡BUUAAHH!

YA NO LLORES
TOMA TU LECHE

Efectivamente, "así como el alimento no nos aprovecha si no llegamos a asimilarlo, es decir, a hacerlo nuestro, tampoco las situaciones o experiencias vividas nos servirán si no las incorporamos a nuestra vida. El aprendizaje consiste en asimilar esas experiencias, que éstas pasen a ser parte de nuestra vida y nos cambien en alguna forma".[3] Por ejemplo, aprendemos cuando al escuchar una conferencia o ver un reportaje acerca de la Revolución Cubana, Sudáfrica o el hambre de América Latina, cambian nuestras actitudes frente a estos temas. Si no se produce ningún cambio en nosotros, no aprendemos o sólo acumulamos datos de memoria y, por lo tanto, de manera superficial y pasajera.

Cuando asimilamos experiencias y éstas pasan a formar parte de nuestra vida, aprendemos.

[3] G. Michel, *op. cit.*, pág. 18.

Ahora bien, ¿cuál es la relación que existe entre el aprendizaje y la motivación?

Aprendizaje y motivación

Debido a que el aprendizaje verdadero implica un esfuerzo de nuestra parte para asimilar o aprovechar las experiencias que vivimos y los conocimientos adquiridos mediante la lectura, la observación, etc., ya que para realizar dicho esfuer-

Analiza tu comportamiento.

zo necesitamos tener un motivo, el cual se deriva de nuestra motivación, *no habrá un verdadero aprendizaje si no tenemos una fuerte motivación.* De hecho, todos nuestros actos tienen un motivo o una razón de ser, aunque a veces éste sea inconsciente, es decir, aunque no nos demos cuenta de cuál es ese motivo. Con esta *Guía* se pretende precisamente que reflexiones y te analices a ti mismo para que hagas conscientes tus motivos inconscientes; en otras palabras, pretendemos que conozcas las razones o causas que te hacen actuar de una u otra manera, particularmente con respecto a tu estudio y aprendizaje.

Cuando la motivación es fuerte somos capaces de superar los obstáculos y las limitaciones que se nos presentan, por ejemplo, la flojera, la desorganización, la falta de un lugar y ambiente adecuados de estudio e inclusive no poseer grandes habilidades y aptitudes para aprender el oficio o estudiar la carrera que más nos guste. Es más importante tener una fuer-

La motivación es la mejor arma para triunfar.

te motivación que grandes aptitudes, porque con la motivación lograrás desarrollar, fortalecer e incrementar las habilidades y aptitudes que necesites. Gracias a la motivación somos constantes, es decir, perseveramos todos los días.

En conclusión, sin motivación no hay verdadero aprendizaje.

2

Cómo y por qué administrar el tiempo

El tiempo es el recurso no renovable con el que contamos los seres humanos para vivir la vida y para lograr nuestras metas.

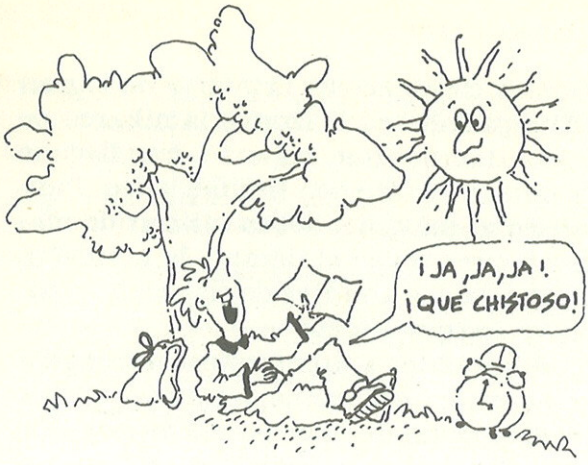
¿Has escuchado la frase popular que dice: "El tiempo se va como agua"? Ya que no podemos detener el agua ni el tiempo, aprovechemos al máximo

No podemos detener el tiempo.

ambos recursos. Desgraciadamente, pocas personas aprovechan el tiempo de manera adecuada. La mayoría adopta uno de dos extremos: desperdicia varias horas al día en actividades superficiales o se dedica incansablemente a una sola actividad que, por muy provechosa que sea, no le permite disfrutar de otras muchas, como la recreación, el deporte, la convivencia familiar y la amistad.

Después de analizar tu motivación y tus objetivos y metas de aprendizaje, el segundo paso a seguir en el proceso de formación de hábitos de estudio consiste en *aprender a utilizar adecuadamente tu tiempo*, ya que éste es el recurso más importante e indispensable para que puedas darte el lujo de ser estudiante. La expresión "darte el lujo" se explica porque en un país como el nuestro, en el cual por lo menos la mitad

Las actitudes extremas nos perjudican.



¡Que no te suceda esto!

de los niños que inician el ciclo escolar primario no logran terminarlo (debido principalmente a razones familiares de tipo económico), aquellos alumnos que, como tú, han llegado al ciclo de secundaria o bachillerato son privilegiados. Para aprovechar este privilegio al máximo, debes utilizar de manera óptima los siguientes recursos: el tiempo, la atención, la concentración, la memoria, los apuntes de clases, la capacidad de comprensión de lectura, etcétera.

La única manera de aprender a administrar adecuadamente tu tiempo es con base en una buena organización que te permita tanto divertirte como dedicar por lo menos una hora diaria a tu estudio individual, independientemente de que tengas o no tareas asignadas.

Algunos autores afirman que *saber programar es la clave del éxito*, porque "programar es el arte de elegir los medios más adecuados para conseguir un fin o unos objetivos. En tu caso, los medios son las actividades que has de llevar a cabo, el *tiempo* con que cuentas para ello y el modo de realizarlas".[1]

Para organizar nuestro tiempo es conveniente hacer un recuento de todas las actividades que queremos y debemos realizar en un día o en una semana, así como un cálculo del número de horas de que disponemos para dividirlas entre las actividades, de acuerdo con su duración, importancia y prioridad.

A esto se le llama *jerarquizar*, es decir, hacer un ordenamiento o una categorización de actividades para darle el primer lugar a la que es más importante para nosotros, el segundo lugar a la que sigue en importancia, y así sucesivamente hasta llegar a la de menor importancia, a la cual le dedicaremos menos tiempo.

Para realizar esta programación personal podemos emplear un horario como el que se muestra en la página siguiente.

Ejercicio. Elabora un horario, que llamaremos "real", en el que anotarás las actividades que hayas realizado durante la semana anterior al día en que leas este capítulo.

[1] H. Guerra y D. McCluskey, *Cómo estudiar hoy*, Trillas, México, 1979, pág. 29.

	Lunes	*Martes*	*Miércoles*	*Jueves*	*Viernes*	*Sábado*	*Domingo*
6.00 a 6.30							
6.30 a 7.00							
7.00 a 7.30							
7.30 a 8.00							
8.00 a 9.00							
9.00 a 10.00							
10.00 a 11.00							
11.00 a 12.00							
12.00 a 13.00							
13.00 a 14.00							
14.00 a 15.00							
15.00 a 16.00							
16.00 a 17.00							
17.00 a 18.00							
18.00 a 19.00							
19.00 a 20.00							
20.00 a 21.00							
21.00 a 22.00							

Nota: Modifica este horario de acuerdo con tus actividades.

Hacer un esfuerzo de memoria para recordar todas estas actividades te permitirá reflexionar acerca de la manera en que te estás organizando o en que te has organizado hasta ahora.

A continuación analiza, primero personalmente y después en grupos pequeños, si les permite y apoya alguno de sus maestros, la manera en que administras el tiempo. Las siguientes preguntas podrán ayudarles a realizar esta reflexión:

1. ¿Cómo estoy administrando mi tiempo?
2. ¿Hay actividades a las que dedico demasiado tiempo?
3. ¿Qué actividades merecen que les dedique más tiempo en relación con su importancia y en función de mis metas?
4. ¿En qué pierdo o se me va el tiempo?

Después de que cada uno de los integrantes de tu equipo contesten estas preguntas, entre todos buscarán soluciones o formas de mejorar la organización del tiempo. Pueden apoyarse en las preguntas siguientes:

5. ¿Cómo puedo aprovechar mejor mi tiempo?
6. ¿Necesito dedicarle más tiempo al estudio? ¿Cuánto exactamente?

7. ¿De cuáles actividades debo "tomar algo de tiempo" para dedicarlo al estudio?

Con base en esta segunda reflexión y las sugerencias de los compañeros de tu equipo, podrás elaborar un nuevo horario, que llamaremos "modificado" o "ideal". Este horario debe ser lo más realista posible, puesto que es preferible que programes sólo media hora diaria de estudio y que cumplas, a que programes una o dos horas que te sea imposible cumplir y esto te haga perder confianza en ti mismo. Si no estás acostumbrado a estudiar diariamente, es conveniente que incluyas en tu horario poco tiempo al inicio los primeros días. Después de la primera semana podrás ir aumentando de 10 a 15 minutos diarios hasta que tu consideres suficiente y necesario.

Probablemente, en tu horario real tienes destinado todo el fin de semana para tus aficiones o diversiones favoritas. Esto es recomendable cuando has logrado mantenerte al día o "al corriente" en todas tus tareas y trabajos semanales. Sin embargo, si durante la semana no terminaste o no profundizaste suficientemente tus temas de estudio, dedica una pequeña parte de este tiempo libre a suplir esas "lagunas". Como dicen los autores del libro *Cómo estudiar hoy*, "tendrás que mostrarte enérgico y objetivo contigo mismo",[2] a fin de educarte y adquirir hábitos adecuados de disciplina, ya que "la educación para la vida impone al aprender a jerarquizar valores, sacrificando lo secundario a lo primario".[3] Por esto, para organizar y jerarquizar nuestro tiempo debemos tener muy claro qué es para nosotros lo primario, es decir, nuestra(s) meta(s) principal(es), y qué es lo secundario.

Lo más importante es que asignes un lugar adecuado al estudio dentro de tu horario. Es más, ese lugar debe ser prioritario, porque como estudiante tu ocupación principal es el estudio, de la misma manera en que un trabajador se dedica principalmente a realizar su oficio y un jugador profesional a practicar el deporte en que se ha especializado.

Por otro lado, conforme progreses en cuanto a organización y te sea más fácil respetar tu horario "modificado" o

[2] *Ibidem*, pág. 137.
[3] *Ibid.*, pág. 138.

"ideal", éste podrá ser flexible. Así, en un momento de necesidad podrás "pedir prestado" cierto tiempo de una actividad a la cual no le perjudique cierto descuido momentáneo, para realizar otra que tal vez no habías previsto o que en ese momento requiera mayor atención. Es importante que siempre repongas ese tiempo prestado, pues de lo contrario será tiempo "robado" y repercutirá en tu rendimiento escolar.

Es fácil comprobar que la mayoría de los alumnos irregulares con problemas en sus estudios, tienen la costumbre de "robar" el tiempo de su estudio para dedicarlo a otras actividades. Como nunca reponen este tiempo y estudian sólo el día antes del examen, sus resultados son malos. Si aprueban el examen de "panzazo", es seguro que sólo memorizaron datos y no aprendieron en realidad. Por eso, *si no quieres ser irregular, siempre devuelve el tiempo del estudio que hayas tomado prestado.* Esta es "la regla de oro" del estudiante en cuanto a organización.

Una segunda regla de organización es programar *periodos diarios de estudio*, aunque sean cortos. *Es mucho mejor estudiar a diario media hora una materia, que durante tres horas un día a la semana o el día del examen.* Asimismo, es recomendable intercalar periodos de estudio con periodos breves de descanso. Por ejemplo, *inicia tu formación de hábitos de estudio con una hora diaria dedicada a dos materias, media hora para cada una de ellas*, y entre ambos periodos intercala 10 minutos de descanso que podrás emplear en tomar un vaso de agua fresca, comer una fruta,

hacer una llamada telefónica o cualquier otra actividad que pueda distraer tu atención.

Tan pronto como adquieras y perfecciones tus hábitos de estudio, poco a poco aumentarás algunos minutos a tu sesión diaria de estudio hasta donde tus aspiraciones te indiquen. ¡Entre más estudies, más lejos llegarás!

Una manera de ayudarte a ti mismo a alcanzar tus metas en cuanto al tiempo que quieras dedicarle al estudio, es autoadministrarte o darte un premio cada vez que logres estudiar el tiempo que te habías propuesto. El premio puede ser cualquier cosa o actividad que te guste mucho, desde comerte un dulce hasta asistir a una función de cine o pasear.

Revisa las siguientes sugerencias que podrán ayudarte a organizar tu tiempo, así como a elaborar y respetar tu horario personal de actividades:

- Si por falta de experiencia te resulta difícil programar tu tiempo y tus actividades (recuerda que nadie nace sabiendo y todo, al principio, cuesta trabajo), empieza por programar sólo una actividad importante por la mañana y una por la tarde.
- Procura que esas dos actividades sean importantes para ti, es decir, para lograr tus metas. Por ejemplo, si tus dos metas principales son terminar la secundaria y ser campeón de natación, dichas actividades pueden ser: entre-

nar ese deporte durante dos horas diarias y dedicarle el mismo tiempo al estudio.

- Si empiezas a tener dificultades para respetar tu horario, busca inmediatamente la causa para combatirla. Por ejemplo, si descubres que te es imposible dejar de ver televisión, incluye en tu horario uno o dos de tus programas favoritos que se trasmiten después de tu estudio, a manera de premio.
- Recuerda que los horarios deben ser flexibles y variables, es decir, deben ir cambiando al igual que nosotros. Por eso es necesario revisar y ajustar el horario a nuestras necesidades más o menos cada mes.
- Si el horario semanal te aburre, programa tus actividades por día. Así, organiza cada noche tu agenda para el día siguiente, como hacemos la mayoría de los adultos.

Para terminar este capítulo, lee el siguiente poema de Alfonso Junco y reflexiona acerca de las ideas que contiene:

> Perder el tiempo es perder vida, es un suicidio parcial que se consume poco a poco.
>
> El tiempo es un extraño ladrón. Se lleva y roba nuestros momentos cuando ellos son ociosos y vacíos, vale decir, nos roba nuestra miseria y nos deja miserables.
>
> Pero si en nuestros minutos ponemos toda la riqueza espiritual de nuestro esfuerzo, la riqueza es nuestra, y el tiempo no se la puede llevar, él se va y nos deja opulentos.
>
> Sujeta pues, y haz tuyo el instante que pasa llenándolo de bondad, de estudio, de ensueño.

¿Cuál de estas ideas es la que más te gusta? ¿Por qué? Intenta escribir un "poema" que plasme tus ideas sobre la importancia que tiene para ti, administrar bien tu tiempo.

3

Importancia de la concentración

Una vez que hayas empezado a administrar tu tiempo, es importante que obtengas el mayor provecho posible del que decidas dedicarle al estudio. Por ello, ejercitar y mejorar tu concentración es el tercer paso que debes dar para desarrollar buenos hábitos de estudio. Recordemos los dos primeros pasos de este proceso:

1. Analizar y tener muy claros tus objetivos y metas de aprendizaje, para mejorar tu motivación.
2. Administrar adecuadamente tu tiempo, organizándote cada día mejor.

En su libro *Guía de estudio efectivo*, Brown considera que la falta de concentración es uno de los problemas más graves a los que se enfrenta la mayoría de los estudiantes y que:

> (. . .) la distracción puede ser de naturaleza psicológica o física. La psicológica se origina con presiones y tensiones causadas por varias fuerzas emocionales que influyen en nuestras vidas.

La física es el resultado de las cosas que percibimos mediante los sentidos de la vista y el oído; sin embargo, frecuentemente la distracción física también sirve para recordarnos un problema psicológico.[1]

Distracciones psicológicas

Las distracciones psicológicas más comunes son:

a) Los desacuerdos con los padres y maestros.
b) Las fricciones con los compañeros y amigos.
c) Las preocupaciones económicas.
d) La reprobación de materias.

Antes de analizar estas fuentes de distracción y tratar de encontrarles soluciones realiza el siguiente ejercicio.

[1] W. F. Brown, *Guía de estudio efectivo*, Trillas, México, 1979, pág. 15.

Ejercicio. En grupos pequeños expongan cada uno de los integrantes cuáles son los factores de distracción psicológicas que les impiden concentrarse; después, propongan posibles soluciones a las situaciones planteadas; por último, sinteticen la información recabada y saquen una conclusión, con base en las siguientes preguntas:

1. ¿Qué me impide concentrarme al máximo?
2. ¿Cuáles son los factores de distracción psicológicos que más me afectan?
3. ¿Qué puedo hacer para combatirlos?

Esta discusión grupal te hará consciente de que no sólo tú tienes dificultades, sino que muchos de tus compañeros enfrentan los mismos problemas y que juntos pueden encontrar varias soluciones posibles.

Es común que muchos estudiantes pierdan el tiempo pensando en sus problemas, con lo cual se lastiman con sentimientos de culpa y responsabilizan a los demás de sus problemas y sienten rencor hacia ellos. El tiempo que se pierde en pensar y repensar las cosas podemos emplearlo en algo más productivo como, por ejemplo, hablar con la persona con la que tuvimos alguna dificultad para aclarar la situación. Tal parece que establecer comunicación con los demás es fácil, pero en realidad es difícil. De hecho, muchos de los problemas entre las personas son provocados por *malos entendidos*, es decir, a veces pensamos lo contrario de lo que la otra persona quiso o tuvo intención de decir. Por eso, más vale aclarar antes de juzgar.

Desacuerdo con los padres y maestros. La etapa de desarrollo por la que estás atravesando, pubertad o adolescencia, pueden provocar en ti un deseo de autoafirmarte, por empezar a tomar tus propias decisiones. Este proceso es sano para ti, no te avergüences por querer ser independiente. Sin embargo, recuerda que eres muy joven y aún requieres de los consejos y la guía de tus padres y maestros, lo cual no debe significar imposición, así que no temas que por escuchar consejos dejarás de ser tú mismo. Al contrario, tus decisiones se enriquecerán gracias a la opinión de otros, sobre todo de quienes se preocupan por tu bien y tu futuro.

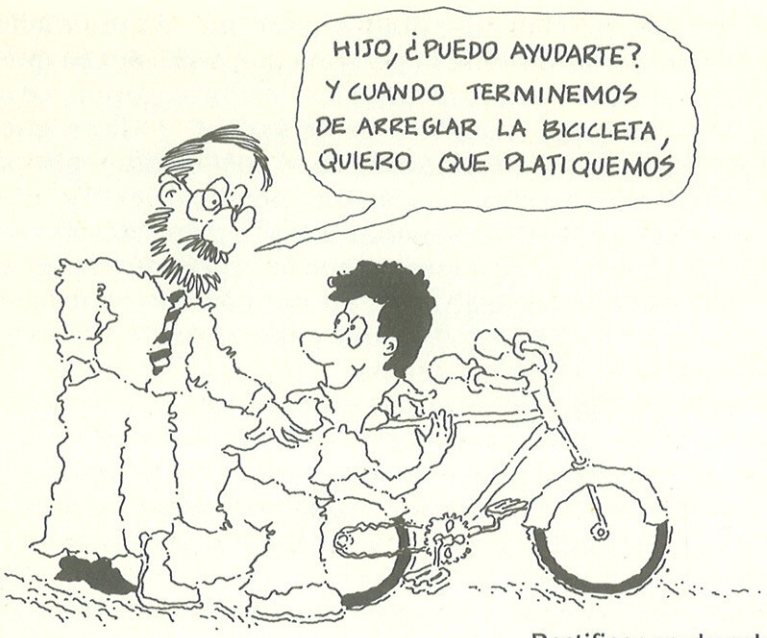
El desacuerdo entre padres e hijos surge cuando ambos no tienen costumbre de escuchar y dialogar. Esto podría parecer ilógico, pues algunas personas dicen: "Pero si vivimos juntos, cómo no nos vamos a escuchar"; sin embargo, compartir el mismo techo y la misma comida no implican necesariamente convivir, lo cual significa estar realmente dispuesto a comprender y tratar de sentir lo mismo que la persona con quien se habla. Si dialogamos con otra persona de manera sincera, podremos evaluar su punto de vista y reevaluar el nuestro para tratar de llegar a un acuerdo.

Casi siempre este acuerdo implica que ambas personas cedan un poco. Pero ceder no es fácil, y es aquí donde mu-

chas veces surgen las dificultades. ¿Por qué es tan difícil ceder? Porque generalmente la persona que cede piensa que va a perder autoridad o imagen ante los demás si cambia de opinión. Sin embargo, "rectificar es de sabios" y ahora que tu personalidad está en formación es el mejor momento para que aprendas este refrán y seas una persona flexible; es decir, una persona que al escuchar a los demás sea sensible a sus necesidades y opiniones y, por lo tanto, pueda ceder y cambiar, aunque sea en parte, su opinión. Lo contrario es una persona inflexible, rígida, que generalmente es fría e insensible y se aísla de los demás.

En general, ceder y cambiar es más fácil para los jóvenes que para los adultos, pues por desgracia éstos generalmente tienen un criterio demasiado arraigado. Por lo tanto, en los desacuerdos con tus padres y maestros es más fácil para ti ceder que para ellos, y con una actitud abierta podrás minimizar dichos problemas.

Fricciones con los compañeros y amigos. En la mayoría de los casos estos problemas también surgen por malos entendidos o malas interpretaciones a un comentario. Por ello, cuando nos enfrentamos a una situación de este tipo primero



Rectificar es de sabios.

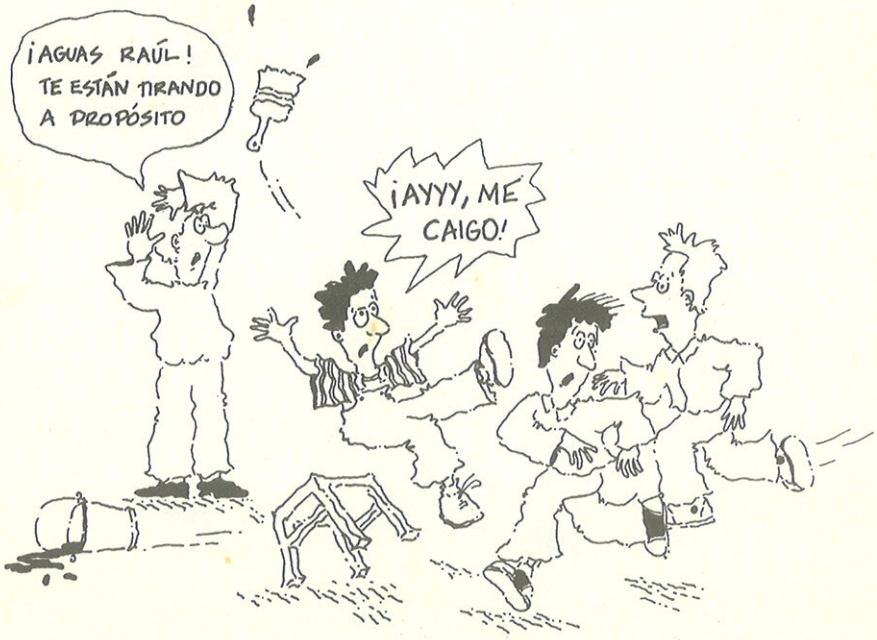
debemos estar seguros de lo que la persona realmente dijo o quiso decir. Es mucho más sano y maduro *esperar*, "tomar las cosas con calma" y aclarar lo sucedido antes de actuar o reaccionar con enojo. Asimismo, no hay que tomar en cuenta los comentarios y las interpretaciones de terceras personas, es decir, personas ajenas al asunto; es mejor aclarar las situaciones conflictivas directamente con las personas con quienes surgieron.

En estas situaciones, trata de actuar de la manera más sincera y directa posible, disculpándote con sencillez cuando hayas cometido un error y perdonando a otros cuando lo hayan hecho. En tus relaciones interpersonales, sigue siempre este principio: "No hagas a los demás lo que no quieras que ellos te hagan a ti" o "trata a los demás como quieras que ellos te traten". Si eres grosero con tus semejantes, te expones a que éstos respondan de la misma manera; por el contrario, si eres justo y comprensivo con los demás, es probable que también ellos lo sean contigo. Claro que no todas las personas responden en el mismo nivel en que se les trata, y aunque seamos amables y respetuosos tal vez ellos no lo sean

con nosotros. Sin embargo, vale la pena ser siempre positivos y pensar que la mayor parte de la gente sí corresponde a lo que uno le da.

Preocupaciones económicas. Algunos jóvenes son afortunados por no tener este tipo de preocupaciones, ya que sus padres tienen la posibilidad de asumir completamente la responsabilidad económica de sus estudios. Pero otros necesitan trabajar, o por lo menos restringir sus gastos al mínimo, para sostener sus estudios y colaborar con la economía familiar. Si eres uno de estos últimos, la preocupación económica puede distraerte de tus estudios.

Si debes trabajar algunas horas o realizar labores para tu familia, es necesario que te organices de tal modo que el tiempo que dedicas a estas actividades no interfiera en tus estudios. Asimismo, tienes que controlar tus pensamientos con el fin de no preocuparte por el dinero cuando estudias y viceversa. Trata de dirigir todas tus energías a la actividad que realizas. Este principio de salud mental corresponde a lo que comúnmente se llama entregarse "en cuerpo y alma" a una labor. Tal vez esto te parezca muy simple o muy natural



No te dejes llevar por malas interpretaciones.

de hacer, y de hecho lo es, pero desgraciadamente en el mundo moderno se nos satura de tantos estímulos que estamos acostumbrados a pensar en varias cosas al mismo tiempo, lo cual provoca que no nos concentremos totalmente en ninguna de ellas y que padezcamos no sólo un cansancio mental inútil, sino también una preocupación excesiva, pues quisiéramos resolver todo a la vez.

Al practicar el principio anterior desarrollarás la *autodisciplina*. Tú mismo debes disciplinar tanto tus actividades y hábitos como tus pensamientos. Algunos autores denominan a esa cualidad *autocontrol*, necesario en la formación de buenos hábitos de estudio. Autocontrolarse significa darle a cada actividad un momento y un lugar adecuados, y hacer, como dice un dicho popular: "Primero el deber y luego el placer". Por ejemplo, te has propuesto estudiar todos los días durante una hora y en el momento en que lo estás haciendo llegan a tu casa unos amigos a invitarte a salir, ¿qué debes hacer?

Si debes emplear tiempo en otras actividades además de estudiar, ten presente que debes respetar tu horario de estudios.

Así no se puede estudiar.

Con base en tus impulsos, seguramente te irías de inmediato con tus amigos, pero si pretendes autocontrolarte les dirías que en cuanto termines tu hora de estudio te reunirás con ellos.

Reprobación de materias. Es necesario distinguir el significado de los verbos "preocuparse" y "ocuparse". *Preocuparse* significa "ocuparse antes o anticipadamente por una cosa", mientras que *ocuparse* implica "tomar posesión, apo-

derarse de una cosa", es decir, actuar sobre ella. Esta distinción nos sirve para afirmar que en lugar de preocuparte por tus calificaciones debes ocuparte de ellas, pues al preocuparte sólo gastas energías, pero no actúas para mejorar. Comprueba tú mismo que es más productivo un periodo de estudios de por lo menos media hora diaria, para ocuparte en elevar tus calificaciones y aprender, que largos ratos de preocupación o de llanto, que sólo te distraen y te agotan sin beneficio alguno.

MES DE MARZO
CALIFICACIÓN: 8
BUENO

MES DE ABRIL
CALIFICACIÓN: 7
PREOCÚPATE Y ESTUDIA

MES DE MAYO
CALIFICACIÓN 6
¡PASASTE DE PANZAZO!

MES DE JUNIO
TE LO ADVERTÍ
¡¡REPROBADA!!

Distracciones físicas

Con el fin de evitar las distracciones físicas, es importante que busques en tu hogar un lugar y un horario apropiados para estudiar. La mayoría de las familias mexicanas son numerosas y lo más probable es que compartas tu cuarto con uno o más hermanos, o con algún otro miembro de la familia y, por tanto, te sea imposible estudiar. En este caso, entre todos pueden establecer horarios especiales para que cada quien realice sus actividades sin interrupción, o puedes solicitar a tus padres otro "rinconcito" de tu hogar para estudiar, ya sea en la cocina, la sala o cualquier otro lugar en donde todos sepan que deben respetarte y no interrumpirte por ningún motivo. Si esto te es materialmente imposible, acude a una biblioteca cercana en donde puedas estudiar. Lo importante es que sea un lugar tranquilo, sin ruidos, bien iluminado, de preferencia con luz natural.

Un lugar no apto para estudiar.

Resuelto el problema del lugar y el horario para tu estudio, es necesario que tengas una mesa o un escritorio sobre el cual deberás tener sólo tus materiales de trabajo, lo más ordenados posible; tu silla debe ser cómoda, para ello puedes utilizar un cojín, pero no tanto como un sillón o sofá, que más bien te provocarán sueño. Estas condiciones físicas te servirán para concentrarte.

También es necesario que no estés frente a una ventana y que en el interior de tu cuarto no haya muchos objetos que te puedan distraer, como carteles o juguetes. Asimismo, no es conveniente que tengas la radio prendida mientras estudias, pues por más que asegures no distraerte con ella, nunca es lo mismo, una concentración total en una cosa que estar "con un ojo al gato y otro al garabato", como dice un dicho. Puedes pensar que cualquier lugar es bueno para estudiar, pero esto no es así, puesto que, como dice Staton en el libro *Cómo estudiar*, "ir a un lugar determinado y a la misma hora para estudiar te prepara para iniciar tu estudio más fácilmente y con más eficiencia, y equivale a sustituir la fuerza de voluntad para estudiar por el hábito del estudio".[2] Poco a poco te acostumbrarás a ir al lugar donde mejor te concentres para estudiar allí todos los días, de preferencia a la misma hora, lo cual te ayudará en la formación de tus hábitos de estudio. *Inténtalo, tal vez te cueste un gran esfuerzo al principio, pero cada día te será más fácil y agradable hacerlo.*

No olvides que si inviertes el 60 o el 80 % de tu atención en estudiar, tus resultados serán del 60 u 80 %, es decir, obtendrás calificaciones de seis u ocho. Si inviertes el 100 % de tu tiempo y esfuerzo en el estudio, obtendrás la máxima calificación; esto es lógico, pues no se puede cosechar lo que no se ha sembrado. Todas las cosas en la vida, como ser sobresaliente y no "del montón", tener amistades, etc., *son resultado de nuestras acciones, de nuestros esfuerzos o errores.* Por lo tanto, debemos esforzarnos para alcanzar las metas que realmente anhelamos. Sin esfuerzo, muy pocas cosas se pueden lograr en la vida, e incluso por descuidos obtenemos lo contrario de lo que deseamos, por ejemplo, reprobar el año escolar en lugar de aprobarlo.

[2] T. F. Staton, *Cómo estudiar*, Trillas, México, 1978, pág. 59.

En cualquier actividad que desempeñes, invierte el 100 %.

Recuerda la frase de la canción "Vive": "abre tus brazos fuertes a la vida, no dejes nada a la deriva, del cielo nada te caerá". Dejar algo a la deriva significa dejarlo "al ahí se va" o al "a ver si pega"; significa invertir sólo el 50 % de mis esfuerzos, de mis capacidades, y tratar de obtener el 100 % de los resultados que deseo. Desgraciadamente, muchas personas y estudiantes se comportan de esta manera y cuando se enfrentan al fracaso no son capaces de reconocer que no realizaron todo su esfuerzo, entonces buscan pretextos y culpan a los demás de sus fracasos.

¿Cuántas veces en tu vida de estudiante has escuchado la siguiente frase?: "Es que el maestro la trae conmigo y por eso me reprobó". Lo más grave de esta actitud es que se convierte en hábito, y así encontramos adultos incapaces de responsabilizarse de sus actos. Incluso nuestro lenguaje fomenta esta actitud cuando decimos, por ejemplo, "se cayó el frasco", "se derramó la leche", "se rompió" o "se perdió"; ni el frasco se cae

Debemos hacernos responsables de nuestros propios actos.

solo, ni la leche se derrama por sí sola, ni las cosas se rompen o pierden si no provocamos esos resultados.

En la vida como en los estudios, nosotros provocamos y obtenemos los resultados que queremos, aunque no siempre estemos dispuestos a admitirlo; es más cómodo creer que las cosas salen mal porque otros no nos ayudan o nos impiden tener éxito. Reflexiona tranquilamente acerca de lo anterior y comprobarás que sólo tú eres el responsable de tus acciones, en general, y de tu proceso educativo, en particular, el cual no se limita al salón de clases.

Ejercicio. Analiza primero individual y honestamente, y después en grupos pequeños, cuál es tu actitud ante los estudios, con base en las siguientes preguntas:

1. ¿Los resultados que he tenido hasta ahora en mis estudios reflejan mis verdaderos esfuerzos?
2. ¿Soy capaz de responsabilizarme de los resultados que provoco, o busco pretextos para no reconocer mis fallas?

En conclusión, intenta ser responsable de tus actos, éxitos y fracasos, y provoca tú mismo los buenos resultados que

deseas, primero, dedicando tiempo diario al estudio y segundo, aprovechando al máximo ese tiempo mediante una concentración total. Antes de concluir este capítulo deseamos transcribir un cuadro sinóptico y cinco sugerencias para mejorar la atención y concentración:

Sistematización de los métodos de atención

- Cómo mantener la atención en el estudio y el trabajo
  - Crear un fuerte motivo
    - Aclarar los fines vocacionales
    - Adquirir experiencia con la práctica de lo aprendido
    - Establecer una meta y plazos para alcanzarla
  - Despertar interés
    - Buscar la utilidad de lo que se hace
    - Relacionarlo con la actividad
  - Trabajar rápido
    - Evitar pensamientos ociosos y extraños al trabajo
    - Evitar el conflicto con otras actividades
    - Buscar tareas adecuadas; ni demasiado fáciles ni demasiado difíciles

Vamos a ver ahora cómo puede usted aumentar su poder de atención:

1. Acostúmbrese a no permitir que ideas ajenas a lo que está tratando invadan su cerebro. (. . .)

2. No es recomendable leer en la cama hasta quedarse dormido. (. . .)
3. Evite soñar despierto mientras lee. (. . .)
4. Estudie en los momentos en que sea más fácil ser atento. (. . .)
5. Hasta la habitación donde usted estudia no deben llegar ruidos molestos. (. . .)[3]

Por último, analicemos brevemente otros factores físicos, más bien personales que te pueden impedir lograr una concentración completa. Estos factores son algunas deficiencias de salud en general, y específicamente de la agudeza visual y auditiva, que cuando no son muy obvias pueden pasar desapercibidas, aun cuando perturben tu estudio y tu aprendizaje. Por esto, es muy importante si notas que tu rendimiento es menor que el de la mayoría de tus compañeros, a pesar de que te esfuerzas bastante, que tienes dificultades para ver o escuchar de lejos, te duele la cabeza o te sientes muy cansado con frecuencia, de inmediato lo comentes con tus padres o con las personas con quienes vives, para que te ausculte un médico y te dé un tratamiento adecuado.

Mientras tanto, e independientemente de que notes alguna de esas situaciones, cuida tu salud alimentándote de manera nutritiva, no consumas "productos chatarra" (golosinas que no nutren y sólo llenan el estómago), practica algún deporte o ejercicio y duerme por lo menos ocho horas diarias para que estés en posibilidad de aprender a concentrarte mejor. Una vez que logres esto, podrás obtener lo que deseas.

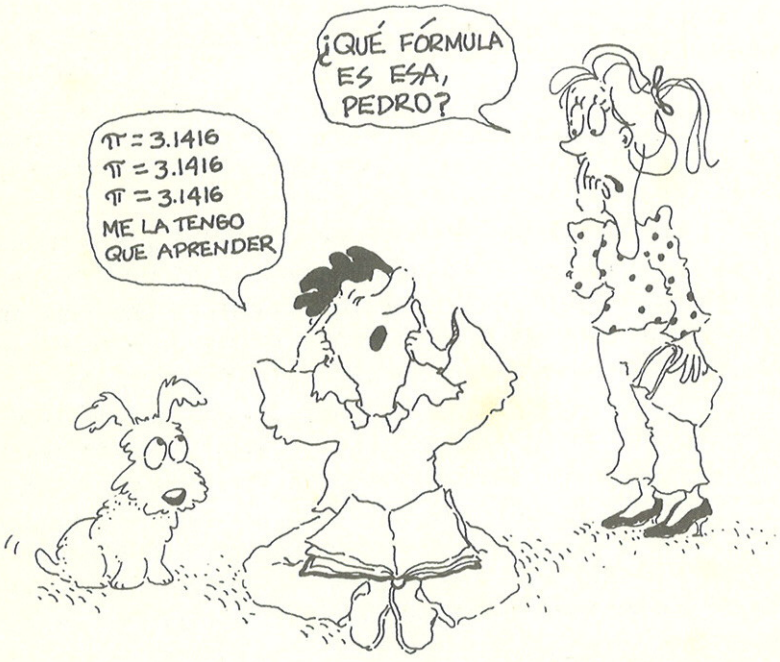
[3] Expuesto en la *Enciclopedia PRE-U. Educación Básica-Universidad*, Zamora editores LTDA, Colombia, 1993.

4

Cómo desarrollar la memoria comprensiva

La memoria es un proceso mental que consta de cuatro momentos principales. El primero es el momento de la *fijación*, que es en sí la captación de los materiales. Esta capacidad varía de una persona a otra, depende del *grado de concentración* del individuo en la tarea, de la intensidad de los estímulos, de la *voluntad, entusiasmo* y *confianza*, del poder de síntesis, de la *imaginación* y asociación de los *métodos mnemotécnicos*. El *interés es un factor importantísimo*. El segundo es el de la *conservación*, es decir, que es el momento en el que el material se graba en la memoria. Por ello, ésta "es la más importante de las fases pues de ella depende la nitidez del recuerdo ulterior. *Sólo si hemos grabado bien una vivencia podremos retenerla y posteriormente evocarla con precisión*. Para ello es necesario captar perfectamente las ideas, aprehenderlas y ordenarlas en forma adecuada, para que sean asimilables y se incorporen a nuestra cultura de una manera consciente." El tercer momento es el de la *evocación*, y es "en el que traemos al presente los hechos del pasado (. . .) y es *alterado por la fatiga*,

la gran *carga emocional* o la *tensión nerviosa* constante. Es por ello que (. . .) se requiere relajarse, respirar (conscientemente) y poder así aprovechar al máximo la capacidad de memorizar." El cuarto y último momento es el de *reconocimiento y localización*, y se refiere al "momento en que la conciencia debe reconocer el dato como perteneciente al pasado, próximo o remoto, en que se sumó a la integración de la vida psicológica." (. . .) "A pesar de la simplicidad de los esquemas aquí expuestos, el funcionamiento de nuestra memoria es un mecanismo sumamente complejo y el resultado depende fundamentalmente del trabajo que se efectúe en la primera fase. . . "[1], es decir, de nuestro propio esfuerzo, atención y decisión personal por realmente memorizar.



Evita tratar de memorizar algo que no comprendas.

[1] *Enciclopedia Técnicas de Estudio PRE-U, Primaria-Educación Básica-Universidad*, Zamora Editores LTDA, Colombia, 1993, Vol. IV, pp. 8 y 9. Los subrayados son de la autora.

Con respecto al estado, es indispensable estar convencidos de que todos los esfuerzos valen la pena y serán bien recompensados, ya que, el éxito de los estudiantes depende, en gran parte de la buena memoria y de la comprensión absoluta de lo memorizado. Desgraciadamente, muchos de ellos se limitan a memorizar de manera pasiva, sin analizar ni comprender lo que estudian. Este tipo de memoria no tiene gran valor, puesto que con el paso del tiempo se olvida todo lo aprendido y el conocimiento se evapora.

El tiempo invertido en el estudio memorístico es, en realidad, tiempo perdido. Asimismo, este tipo de estudio es más difícil, pues "cuando las cosas carecen de significado, de sentido para nosotros, es imposible recordarlas. Sería como asistir a una conferencia en lituano y luego quisiéramos recordar qué se dijo. De la misma manera, los conocimientos recientemente adquiridos pueden huir de nosotros si no tienen ningún significado vital".[2] Por esta razón, es recomendable tratar de comprender todo lo que se lee, buscando las palabras desconocidas en el diccionario y aclarando con los maestros todas las dudas que se nos presenten antes de intentar memorizar cualquier idea o fórmula que estudiemos. De hecho, lo que tiene significado real para nosotros se nos puede quedar grabado casi automáticamente, cosa que no sucede con lo que no comprendemos. ¿No te ha sucedido en clase de matemáticas que te resulta prácticamente imposible o muy difícil memorizar una fórmula cuyo significado no entendiste? Si lo logras es tal vez porque tienes una memoria de las llamadas "fotográficas", pero lo más probable es que muy pronto olvides dicha fórmula. ¿Por qué no haces la siguiente prueba?

Ejercicio. Repite las siguientes series de palabras una o dos veces y después pide a alguien que te escuche para comprobar cuál de ellas memorizaste mejor.

Palabras sin sentido	*Palabras con sentido*
ausentismo	si lo veo
confiabilidad	puedo
sucio	tal vez

[2] G. Michel, *op. cit.*, pág. 33.

rencoroso
argüendero
muchedumbre
excluyente
ambiguo
interinato
cuchicheo
biopsicosocial
instalación
rosal
publicidad
traslado
inmigración

recordarlo;
si lo veo
y lo escucho
seguramente
podrá serme
de alguna
utilidad,
pero si
lo veo,
lo oigo
y lo hago
jamás podré
olvidarlo

(*adagio chino*)

Por otro lado, es mucho más fácil recordar conocimientos o datos organizados que hechos o frases aisladas, pues como dice Guillermo Michel:

> (. . .) cuanto mejor organizada esté nuestra memoria, resultará más eficaz y poderosa. Si ordenas tus recuerdos como en fichero, si aprendes a pensar lógicamente y distinguir lo general de lo particular, o lo abstracto de lo concreto, te resultará más fácil recordar. (. . .) Para mejor recordar, es necesario que aprendas, pues, a organizarte.[3]

En suma, la *comprensión* y la *organización* del material estudiado son dos requisitos indispensables para poder memorizarlo de manera significativa. Si aprendes de esta manera, *aprenderás a aprender*. Si en verdad quieres ser un estudiante y un profesional en toda la extensión de la palabra, sigue este consejo de Michel: "Prepárate para la vida no para los exámenes", pues como él mismo dice:

> (. . .) uno de los mayores vicios de la vida escolar es estudiar la víspera de cada examen y presentarse al día siguiente con los ojos irritados por falta de sueño, y la mente sólo aparentemente lúcida. . . si te limitas a asistir a la escuela sólo para pasar un año u obtener un título, significa que tus ambiciones de estudio no irán más allá de resolver bien cuanta prueba te pon-

[3] *Ibidem*, pág. 28.

gan enfrente de los ojos. De esta manera, tus ambiciones para llegar a ser *hombre* se verán estrechamente mutiladas por ti mismo: no por el imperialismo ni por la dependencia tecnológica ni por el hecho de vivir en un mal llamado país subdesarrollado (o "en vías de desarrollo").[4]

Esto significa que sólo depende de ti llegar a ser un *hombre* o una *mujer* en toda la extensión de la palabra, es decir, sobresaliente e íntegro, y no "del montón". Podrás pensar que del hecho de estudiar o no estudiar no se puede establecer una diferencia tan grande como la de ser o no ser cabal, pero recuerda que cada quien tiene una responsabilidad de acuerdo con su edad y sus capacidades. La manera en que asumas o enfrentes tu responsabilidad ahora, probablemente será la misma en que enfrentes *todas* las responsabilidades de tu vida, pues tu personalidad se está formando.

[4] *Ibid.*, pág. 43 (el asterisco es del autor y dice: Sobre el desarrollo se trata ampliamente en el texto *Ecología de la organización*, Trillas, México, 1974).

Trata de encontrar un punto de interés en todo lo que estudies.

El joven que empieza a hacer fraude al copiar sistemáticamente en todos sus exámenes (otra cosa es quien en un examen olvida un detalle y necesita un pequeño empujón), seguramente será el "porro" de mañana y el profesional deshonesto de pasado mañana.

Efectivamente, si el estudiante tiene como principal o única ocupación el estudio y ni siquiera eso hace bien, entonces, ¿qué podrá hacer bien? Estudiar bien significa utilizar la memoria comprensiva, es decir, sólo memorizar aquello que se ha comprendido totalmente, no memorizar para repetir "como perico".

Después de precisar la actitud activa del uso de la memoria, a continuación analizaremos algunas sugerencias que pueden servirte para desarrollar al máximo tu memoria.

El olvido es el enemigo número uno de nuestra memoria, y por ello debemos combatirlo; sin embargo, también nos ayuda, pues nuestra mente estaría saturada si pudiera retener todo cuanto vemos, escuchamos o percibimos. De hecho, nuestra mente selecciona lo que es necesario o le interesa retener y deshecha lo demás. Así, en general recordamos lo que verdaderamente nos interesa. Debido a lo anterior, es importante que estemos interesados en el material de estudio para poder memorizarlo. Si a primera vista dicho material nos parece aburrido, es conveniente tratar de buscarle un punto de interés o alguna relación con nuestra vida diaria, a fin de que adquiera un sentido para tratar de aprenderlo y memorizarlo.

Al estudiar el olvido, los psicólogos han descubierto que aun cuando tengamos buena memoria, en promedio olvidamos el 45 % de lo aprendido a los 20 minutos de haberlo estudiado, y el 65 % después de la primera hora.[5] Por esta razón, es recomendable *repasar* varias veces lo que en verdad queremos aprender: durante el mismo día en que lo estudiamos o escuchamos por primera vez, después de 48 horas, y a la siguiente semana, pues sólo así estaremos seguros de no olvidarlo. Sin embargo, esto no es suficiente para aprender realmente: Guillermo Michel nos sugiere que "más que hablar de repasar, debería hablarse de repensar los conocimientos adquiridos. Es decir, hablando, discutiendo, escribiendo, con las propias palabras lo que recientemente se escuchó, se leyó o se experimentó. Y criticarlo para decidir si se está de acuerdo o no y por qué".[6]

Estas actividades (hablar, discutir con tus compañeros, maestros o familiares y escribir con tus propias palabras lo

[5] *Ibid.*, pág. 33.
[6] *Ibid.*, pág. 33.

El que quiera azul celeste, que le cueste.

que estudias) te ayudarán a combatir el olvido y a tener presente lo que en verdad deseas aprender. Tal vez pienses que dichas actividades junto con los repasos mencionados representan demasiado esfuerzo para ti. Ésta es sólo una primera impresión, porque es algo nuevo y no estás acostumbrado a "tanto" trabajo, pero poco a poco, con la práctica, te será más fácil repensar y realizar estas actividades que constituyen formas de estudiar. Recuerda que *todo lo que vale la pena en la vida, sobre todo nuestras propias metas, requiere de nuestro esfuerzo constante.*

Otro recurso para mejorar tu memoria es utilizar claves mnemotécnicas, las cuales pueden consistir en palabras clave o símbolos visuales que te recuerden los datos que deseas. En el siguiente capítulo exponemos un método eficaz de lectura, representando por la clave EFGHI. Las claves mnemotécnicas son individuales, es decir, cada persona elige y asigna un significado a los símbolos que le ayuden a memorizar comprensivamente.

A continuación presentamos varias reglas para mejorar la memoria:

a) No memorizar algo que no se comprenda.
b) Seleccionar los puntos más importantes que se deben recordar en lugar de intentar memorizar todo un tema.
c) Organizar el material en un sistema coherente que nos permita comprenderlo claramente (cuadros sinópticos, diagramas, etc.), ya que cuanto más se comprenda, más se recordará.
d) Repasar y repensar a intervalos frecuentes para evitar el olvido.
e) Repetir activamente y con comprensión el material estudiado, mediante la recitación o la transcripción del mismo.
f) Dividir un material de estudio extenso en trozos más cortos, para memorizarlo.
g) Asociar el material nuevo con el anteriormente aprendido.

Esta última regla es importante porque al relacionar dos materiales de estudio constatamos que el conocimiento no se

divide en partes, sino que es un todo o un conjunto, el cual es más fácil de entender cuanto más completo lo veamos. De manera análoga, cuando vemos sólo una pieza de un rompecabezas no entendemos de qué se trata, hasta que lo vemos todo completamente armado podemos comprenderlo.

Por último, pregúntate a ti mismo cuáles de los pasos para la formación de hábitos de estudio, analizados hasta este capítulo, nunca has utilizado y proponte practicarlos. Recuerda que si no lo haces, de nada servirá tu lectura de esta *Guía*. Para facilitar este punto, realiza el siguiente ejercicio.

Ejercicio. Primero individualmente y después en un grupo pequeño de compañeros, contesta las siguientes preguntas y reflexiona tus respuestas.

1. ¿Por qué me falla la memoria?
2. ¿Cómo puedo mejorar mi capacidad de retención (o memorización)?
3. ¿Cuál o cuáles de las sugerencias presentadas en este capítulo estoy dispuesto a practicar?
4. ¿Qué resultados espero lograr?
5. ¿Qué estoy dispuesto a hacer para provocar esos resultados?

5

Cómo leer y estudiar para aprender

La lectura es el principal instrumento del estudio personal o individual, es decir, del estudio autodidacta. Ser autodidacta significa ser uno mismo su propio maestro, y esto es, precisamente, en lo que pretendemos que te conviertas. *Para ello, lo más importante es que aprendas a aprender por ti mismo.* "Aprender a aprender" no es un pleonasmo (repetición incorrecta de términos que tienen el mismo significado), sino *saber cómo aprender de manera eficaz y significativa*.

Podemos ejemplificar el objetivo de esta *Guía* con el proverbio chino que dice más o menos así: "Es mucho más importante enseñar a un hombre hambriento a pescar que regalarle un pescado para que coma un día". Es obvio que si enseñamos a un hombre a pescar, él podrá hacerlo todos los días y así saciar su apetito diariamente, mientras que si le regalamos un pescado, sólo saciará el hambre de un día.

Entonces, si sólo pretendiéramos que aprobases un examen, una materia o el presente año escolar, nuestra ayuda se reduciría a un tiempo limitado. En cambio, pretendemos que

Que este libro te sirva durante todos tus estudios.

logres aprender a aprender por ti mismo, no por pasar un examen o por agradar a tus padres y maestros, porque queremos ayudarte, como al hombre del proverbio, para que adquieras una habilidad duradera que te proporcionará grandes satisfacciones al saciar tu "hambre" de aprender durante toda la vida.

Ser independiente en tu aprendizaje y, por tanto, autodidacta implica un proceso, lento pero seguro, que has iniciado al leer esta *Guía* y proponerte poner en práctica las sugerencias descritas.

Efectivamente, si ya empezaste a:

1. Clarificar tus metas y objetivos de aprendizaje para aumentar tu motivación escolar;
2. administrar tu tiempo logrando un equilibrio justo entre el estudio, la vida familiar y social, la diversión, etc.;
3. mejorar tu concentración al reducir los factores de distracción y contar con un lugar de estudio lo más adecuado posible, y
4. utilizar al máximo tu memoria comprensiva para aprender verdaderamente y no como perico, entonces vas por buen camino, pues has empezado a formar los hábitos de estudio adecuados con los cuales podrás ser autodidacta.

El siguiente paso consiste en desarrollar un método de lectura efectiva que te permita estudiar comprensivamente y aprender significativamente. Este paso se divide en varias etapas que a continuación describiremos.

En primer lugar, 1. es indispensable que comprendas bien todo cuanto leas, pues de lo contrario tu lectura perderá sentido si te limitas a pasar los ojos sobre las letras y a repetirlas pasivamente. Por esta razón, el *Diccionario de la Lengua Española* deberá convertirse en tu inseparable amigo y compañero de todas las lecturas, para que busques en él las pala-

Actitud "ahí se va".

bras cuyo significado desconozcas. Esto podrá parecer difícil o tardado en un principio, pero poco a poco se convertirá en un hábito, y con la práctica lo harás rápida y fácilmente.

Después de consultar el diccionario y aclarar el significado de todas las palabras desconocidas, estarás en posibilidad de 2. encontrar las ideas principales, o la idea central, de cada uno de los párrafos leídos. Para esto 3. es recomendable subrayar, de preferencia con lápiz y sin maltratar tu libro, las ideas más importantes. Si se te dificulta localizar estas ideas, solicita ayuda a tus maestros y a tus compañeros; pueden formar grupos pequeños para entrenarse y desarrollar esta habilidad. Cuando entre todos hayan decidido cuál es la idea principal, subráyenla y 4. escríbanla en sus cuadernos, pero *con sus propias palabras*. Escribir con tus palabras es otro hábito que también debes desarrollar, pues seguramente te has acostumbrado en la escuela a tomar dictados o a simplemente copiar de los libros. Pero no te preocupes; *todos* los hábitos se adquieren poco a poco, con *paciencia* y *constancia*, cualidades que te servirán para desarrollar todos los hábitos que quieras.

Al terminar de leer un capítulo, consulten sus notas de las ideas principales y ordénenlas de acuerdo con el tema de que se trata, a fin de elaborar un cuadro sinóptico con ellas.

Un *cuadro sinóptico* "es la explicación de una comunicación con base en conceptos perfectamente claros".[1] Para ejemplificar este término, a continuación elaboraremos un cuadro sinóptico del capítulo 3 del libro *Aprende a aprender*, de Guillermo Michel.

El título del capítulo "Limitaciones y obstáculos", se coloca fuera de la llave del cuadro, ya que es el tema para analizar; después se divide el tema en subtemas, en este caso dos, y dentro de estos subtemas se incluyen los conceptos relevantes, los cuales se explicarán brevemente. Este procedimiento se repite tantas veces como subtemas o subdivisiones existan. Nuestro cuadro sinóptico es el siguiente:

Limitaciones y obstáculos

- **Personales**
  1. *Desorganización* = Olvido, descuido, falta de planeación de mi tiempo, irresponsabilidad.
  2. *Inconstancia* = No ser constante, dejar las cosas a la mitad.
  3. *Superficialidad* = No profundizar en el análisis de lo que me rodea o de lo que estudio.
  4. *Distracción* = No concentrarse al estudiar y en clases, tener la atención dividida.
- **Ambientales**
  1. *Jerarquía de valores distorsionada* = Darle más valor a lo material y al consumismo que a lo espiritual y a lo formativo.
  2. *Memorismo* = Exámenes que evalúan la capacidad de repetir como perico.
  3. *Ausencia de estímulos* = Medio educativo, familiar o social que no estimula al estudiante.

[1] N. Velázquez, *op. cit.*, pág. 73.

Con base en este cuadro sinóptico, puedes elaborar un breve cuestionario acerca del tema analizado. Plantearte preguntas acerca de las principales ideas expuestas en un libro te ayudará a agudizar tu capacidad de análisis y síntesis de textos y a prever el contenido de los exámenes.

Por último, como complemento de tu estudio y aprendizaje, es importante que revises las ilustraciones de tus libros de texto, para lo cual a continuación presentamos algunas sugerencias:

a) Observa detenidamente las ilustraciones para detectar sus aspectos sobresalientes.
b) Lee las indicaciones que se encuentran al pie del grabado.
c) Encuentra la idea principal que muestra la ilustración.
d) Aprovecha las láminas para repasar y repensar acerca de los conocimientos adquiridos.

Los procedimientos descritos hasta ahora se basan en un método conocido como *estudio dirigido*. Sin embargo, existen otros métodos eficaces para adquirir un buen hábito de lectura. Con el fin de que los conozcas y apliques por lo menos una vez y elijas el más apropiado para ti, describiremos uno más de estos métodos.

En su libro *Cómo estudiar*, Thomas F. Staton expone un método que en español se conoce como el *método EFGHI*, cuyas letras, además de que son una clave mnemotécnica, corresponden a cada uno de los cinco pasos que lo componen:

E = Examen preliminar.
F = Formular preguntas.
G = Ganar información mediante la lectura.
H = Hablar para describir o exponer los temas leídos.
I = Investigar qué conocimientos se han adquirido.

1. *Examen preliminar*. Consiste en revisar cuidadosamente el capítulo que vas a leer, pero sólo leyendo los títulos, los subtítulos y las palabras escritas en letras cursivas, en tinta más oscura o subrayadas. Si no encuentras esta infor-

mación, deberás leer el primer y último párrafos del capítulo o el resumen del mismo; también puedes leer varias frases sueltas para tener una idea general del tema principal o bien analiza cuidadosamente las ideas que muestran las ilustraciones.

PASO 1. Examinar el libro antes de iniciar la lectura, para que se despierte tu interés.

Las ventajas que ofrece esta etapa son (. . .):

a) Tener un cuadro general de lo que el autor expone.
b) Descubrir la verdadera idea que se está tratando de probar.
c) Localizar y reconocer los puntos más importantes.
d) Juzgar la organización del tema.
e) Ver cómo se relacionan los temas entre sí.[2]

2. *Formular preguntas*. Staton recomienda que antes de iniciar tu lectura te hagas la siguiente pregunta general:

[2] *Enciclopedia Técnicas de Estudio PRE-U. Primaria-Educación Básica-Universidad*, Zamora Editores, LTDA, Colombia, 1993, Vol. III, p. 262.

¿cuál será el tema principal del capítulo? Posteriormente, de manera más específica, puedes preguntarte acerca del título, el subtítulo y las ideas generales que revisaste en el paso anterior (el examen preliminar). Por ejemplo, si vas a iniciar un capítulo titulado *El método de estudio EFGHI*, puedes preguntarte: ¿en qué consiste el método de estudio EFGHI?, ¿para qué me servirá este método?, o como sugiere Guillermo Michel, "¿qué me quiere decir este señor o esta señora?", ¿cuáles son los principales puntos que pretende comunicar? Asimismo, transforma los títulos y subtítulos en interrogantes tales como ¿qué?, ¿quién?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿por qué? y ¿cómo?[3]

Las preguntas que te formules te ayudarán a concentrarte, pues al tenerlas en la mente e intentar responderlas antes de iniciar tu lectura, e inclusive durante ésta, aumentará tu concentración y favorecerá tu pensamiento crítico y creativo, puesto que iniciar una lectura con preguntas implica una actitud activa.

3. *Ganar información mediante la lectura.* Este paso consiste precisamente en leer, y aunque pienses que ya sabes

[3] G. Michel, *op. cit.*, pág. 32.

PASO 2. Formularse preguntas.

hacerlo, resulta que muchos estudiantes acostumbran leer sin entender absolutamente nada, pues se limitan a pasar los ojos sobre las letras. Es lógico que como resultado de esta práctica no se recuerde nada al cerrar el libro y terminar la lectura. Reflexiona un momento y piensa con honestidad cuántas veces te ha sucedido esto. Por lo menos, seguramente, en una ocasión, pues la mayoría de los estudiantes e incluso adultos (en general) con quienes hemos tratado este punto en cursos acerca de hábitos de estudio, en alguna ocasión al terminar de leer un texto, no han podido hacer una síntesis oral completa de lo que leyeron. Esto sucede porque a veces se nos olvida que:

> (. . .) la trascendencia de la lectura eficaz depende de la *actitud*; dicho de otra manera: hay que pensar intensamente en lo que se está leyendo, tu mente no es como un terreno seco que absorbe el conocimiento sin ningún esfuerzo y que lo toma tan sólo al entrar en contacto con él. El conocimiento es más bien como una pelota que ha sido pateada al aire y que debe perseguirse y atraparse antes de hacer algo con ella.[4]

Es decir, debemos hacer un esfuerzo para "atrapar" las ideas que se esconden tras las letras que leemos, estando

PASO 3. Leer con actitud crítica y analítica entablando un diálogo con el autor.

[4] T. F. Staton, *op. cit.*, pág. 16.

muy atentos y activos, analizando y cuestionando todo en el transcurso de la lectura.

En conclusión, aprende a distinguir la lectura de un cuento de monitos, que es muy ligera y cuyo objetivo es la recreación, de aquella de estudio y cultura, cuyo fin es adquirir conocimientos mediante un verdadero esfuerzo.

4. *Hablar para describir o exponer los temas leídos.* Este paso implica cerrar el libro al haber concluido la lectura y describir o resumir en voz alta y con tus propias palabras lo que has leído. Es como una pequeña prueba oral que te harás tú mismo para comprobar qué tantas ideas has retenido. Aumenta paulatinamente lo estudiado desde un párrafo hasta un capítulo.

Subrayar las ideas importantes del tema mientras lees te ayudará a recordarlas durante tu exposición. Trata de no engañarte al pensar: "Sí, ya lo sé todo", sin estar realmente seguro de que en verdad lo aprendiste, porque, como señala Staton:

> Cada uno hemos tenido la experiencia de pensar en algo y decirnos: "sí, es una buena idea, sé todo sobre eso", y más tarde, cuando empezamos a explicar la idea a alguna otra persona, nos encontramos con que no somos capaces de expresarla correctamente. Una idea vaga e incierta, que no puede explicarse con palabras efectivas y claras, tal vez no tenga ningún valor para nadie.[5]

¿Cuántas veces te ha sucedido esto durante un examen oral?

Ejercicio. Reflexiona, primero individualmente y escribiendo tus ideas, y después en grupos pequeños, acerca de las posibles causas de lo anterior y sus posibles soluciones. Puedes apoyarte en las siguientes preguntas:

1. ¿Me sucede con frecuencia que después de haber leído un libro, no recuerdo las ideas principales del tema?
2. ¿Aproximadamente cuántas veces me ha sucedido durante un examen oral que no puedo expresar una idea claramente, a pesar de *creer* que sí la había captado?

[5] *Ibidem*, pág. 17.

3. ¿A qué se deberán las situaciones anteriores?
4. ¿Cómo puedo solucionarlas?

Cuando en realidad sabemos algo, debemos poder expresarlo por escrito o verbalmente con nuestras propias palabras. Por ello, este paso te servirá para comprender a fondo lo que estudies, organizar correctamente las ideas en tu mente, saber cuáles puntos o ideas debes repasar y repensar para terminar de aprenderlas y cuáles te han quedado bien claras y aprendidas.

PASO 4.
Cerrar el libro y exponer en voz alta el tema con tus propias palabras.

5. *Investigar qué conocimientos se han adquirido.* En este paso, que es una forma abreviada del paso anterior, deberías investigar, repasar y repensar los conocimientos que no has aprendido suficientemente; es decir, en esta etapa debes reiniciar tu estudio, enfocándolo sobre todo a las ideas que aún tengas confusas, precisamente para aclararlas y memorizarlas. Este paso es importante puesto que a través de él se profundiza en la lectura y se pasa de un nivel básico de comprensión a un nivel profundo de estudio, de análisis y síntesis del material. Considero que sin este paso final, el método estaría incompleto ya que, ¿de qué nos serviría expo-

ner el tema y darnos cuenta de lo que nos faltó por aprender, y de que nuestra idea del tema es incompleta, si no hacemos un último esfuerzo por descubrir y estudiar lo que se nos había escapado? Si hacemos este esfuerzo final, dedicándole valiosos minutos, terminaremos de estudiar teniendo una idea global del tema.

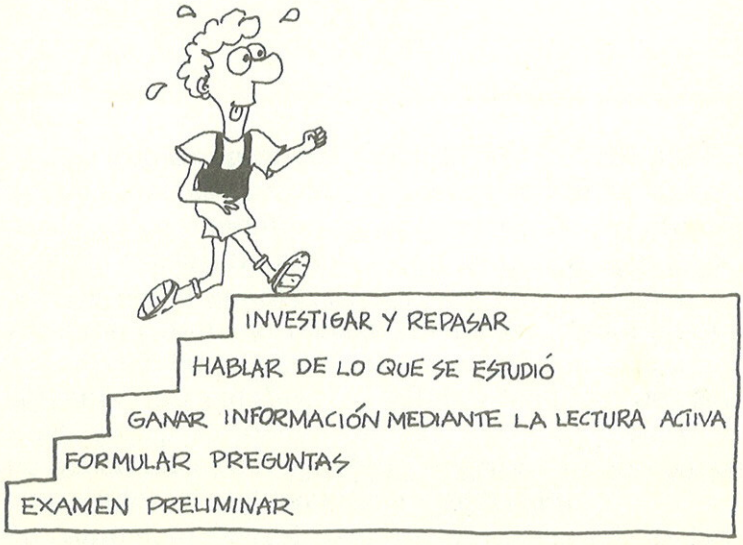
PASO 5.
Leer nuevamente para reafirmar los conocimientos adquiridos e investigar las dudas.

El método EFGHI puede parecernos complicado y demasiado largo o detallista, porque, en general, estamos acostumbrados a empezar a leer directamente los textos, sin antes familiarizarnos con ellos, analizarlos y sintetizarlos. Esta práctica puede ser suficiente para una lectura superficial o la lectura de una novela, pero *no* para la lectura que busca el aprendizaje significativo y comprensivo.

Algunos alumnos piensan que empezar con tantos preámbulos o pasos previos la lectura representa una pérdida de tiempo, pero esta actitud es un error de "ahorro mal entendido"; es decir, el supuesto "ahorro" de tiempo que significa el empezar directamente la lectura sin realizar todos o por lo menos algunos de los pasos sugeridos, en realidad es una *pérdida del verdadero aprendizaje* y, por tanto, del tiempo que se deseaba ahorrar.

Ahorro malentendido. Es preferible invertir más tiempo, pero aprenderlo todo.

Por otro lado, conforme conozcas y apliques este método, podrás modificarlo y adaptarlo a tus necesidades. No pretendemos proponerte un método rígido, ni que todos quienes lean esta *Guía* adopten exactamente el mismo método de lectura y estudio. Los seres humanos somos tan distintos que probablemente surjan tantos métodos como personas que lean las su-



Método de lectura E, F, G, H, I.

gerencias anteriores. Sólo te sugerimos que practiques dos o tres veces este método y después tomes de él lo que más te convenga. Si inviertes más esfuerzo y un poco más de tiempo del que hasta ahora has invertido al leer y estudiar, tus resultados serán automáticamente mejores.

Ejercicio. Cierra tu libro ahora mismo y expón en voz alta las sugerencias que acabas de leer, es decir, los cinco pasos del método EFGHI, para llevar a la práctica precisamente el paso número cuatro del mismo. Al terminar la exposición, vuelve a abrir tu libro y realiza el paso número cinco, investiga los conocimientos que pudiste recordar en el paso anterior.

6

Importancia de los apuntes de clase

Antes de empezar a leer revisa las páginas 86 a 89, lee solamente el texto y pies de las ilustraciones, para hacer un examen preliminar del material. Después formula dos o tres preguntas para despertar tu interés en la lectura. Ahora sí, empieza a leer activamente.

Tomar apuntes es una de las técnicas más importantes que debe conocer y manejar un buen estudiante. Desgraciadamente, la mayoría de los alumnos de secundaria y bachillerato carecen de una preparación adecuada para tomar apuntes personales, es decir, notas diferentes a la simple toma del dictado. De hecho, tomar dictados no es malo o poco importante, pero si sólo se enseña a los jóvenes a transcribir palabra por palabra las ideas del maestro, se fomenta su pasividad, ya que al recibir un dictado, lo único que deben hacer es escuchar y escribir sin necesariamente comprender, e incluso pueden distraerse.

En cambio, al escribir con tus propias palabras las ideas que el maestro exprese, deberás seguir un proceso de *escu-*

¿Escribes como autómata o analizas lo que te dictan?

char, pensar, escribir, en el cual no debes distraerte, pues de lo contrario dejas de pensar lo que vas a escribir y pierdes la continuidad de las ideas, por lo tanto, tus apuntes quedan incompletos o con "lagunas" intermedias. Esto último puede sucederte con frecuencia al principio; sin embargo, conforme adquieras esta habilidad, tus notas serán más completas y confiables. De nuevo, en este caso la autodisciplina se impone.

Tomar apuntes te ayuda a no distraerte y a estar activo en clase, a revisar y complementar tu material de estudio, así como a refrescar tu memoria.

La importancia de tomar apuntes la expresa Velázquez de la siguiente manera:

> Es prácticamente imposible llegar a ser buen estudiante sin ejercitar metódicamente la habilidad de tomar apuntes en clase (. . .) (porque) la clase de un maestro siempre es algo inédito, algo que no se va a encontrar en los libros (. . .) (y porque) una buena clase es algo más que una brillante conferencia: en ella hay comentarios de alumnos, vivencias irrepetibles, etcétera.[1]

[1] N. Velázquez, *op. cit.*, pág. 73.

En efecto, en una clase se hacen comentarios, reflexiones y explicaciones que difícilmente se encuentran en los libros o las enciclopedias. Entonces, por desgracia, el joven que no sabe tomar apuntes se pierde de toda esta riqueza.

Michel considera que es my importante saber tomar notas, puesto que, independientemente de los apuntes de clase, esto es algo que deberás realizar "durante toda tu vida profesional: en una junta, en un curso, en una conferencia, en un congreso, en una asamblea".[2]

Sin embargo, para desarrollar esta habilidad es necesario ejercitar previamente otra que, debido al ritmo de vida impuesto en las ciudades grandes y medianas, es difícil conservar: *la capacidad de escuchar*. Esta capacidad no se limita a oír –dejando que lo que entra por un oído salga por el otro, como decimos comúnmente–, sino que se refiere a que entren en nosotros las ideas y nos cuestionen, así como que las evaluemos, critiquemos, aceptemos o rechacemos.

[2] G. Michel, *op. cit.*, pág. 40.

A continuación exponemos una serie de sugerencias que pueden ayudarte a desarrollar tu habilidad en la toma de apuntes; analízalas, practícalas y después sigue las que más te convengan.

1. Antes que nada, trata de no faltar a tus clases, pues por una inasistencia dejarás incompletos tus apuntes de clase. Si faltas por alguna enfermedad u otra causa de fuerza mayor, pide a tus compañeros que te presten sus apuntes para copiarlos en tu libreta y no atrasarte.
2. Clasifica los apuntes anotando hasta arriba la fecha, la materia y el nombre del conferenciante (en el caso de las conferencias). Si tus compañeros también ordenan de este modo sus apuntes, será fácil consultarlos cuando recíprocamente se los presten.
3. Escribe de la manera más clara que te sea posible, para evitar pérdidas de tiempo posteriores al tratar de "descifrar

Siempre escribe lo más claro posible.

jeroglíficos". Es recomendable que escribas sólo de un lado de la hoja, pues si lo haces en ambos lados, es posible que, sobre todo cuando el papel es muy delgado, lo escrito en una hoja se marque en la otra y se te dificulte o impida la lectura.

4. No trates de escribir todo cuanto dice tu maestro o el conferenciante, ya que esto es casi imposible, pues la mente y el habla son mucho más rápidos que la mano al escribir. No pretendas convertirte en grabadora, más bien analiza lo que se expone para seleccionar lo más importante. Recuerda el proceso: *escuchar, pensar, escribir.*

5. Establece tu propio sistema de símbolos, abreviaturas, enumeración y clasificación de los puntos principales y secundarios, a fin de ahorrar tiempo.

6. Deja suficiente espacio libre en tus notas para hacer aclaraciones, anotar dudas y corregir ideas en caso necesario, así como cuando no te haya sido posible escribir alguna frase o palabra que posteriormente añadirás.

7. Anota los ejemplos expuestos por el maestro o conferenciante para aclarar alguna idea. Asimismo, copia cualquier esquema, cuadro sinóptico, definición, fórmula, diagrama o aclaración que él escriba en el pizarrón.

8. Observa atentamente si tu maestro, o el conferenciante, le da una importancia especial a una idea, y subráyala en tus apuntes. Cuando él anuncie una definición, trata de escribirla textualmente.

9. Al terminar la clase o conferencia, revisa tus notas para que aclares cualquier duda y completes algún espacio que hayas dejado en blanco. ¿Recuerda que el olvido se da en mayor proporción durante las primeras 12 horas después de haber escuchado, leído o visto algo? Por esto, es necesario que realices esta actividad inmediatamente después de terminar de escuchar la clase o conferencia, o lo más pronto posible.

10. Por último, recuerda que para tomar apuntes se requiere de un esfuerzo de concentración que te permita evitar las distracciones. Hay que ser críticos con respecto al contenido de la clase o conferencia, pero no "criticones" con las personas que la imparten. Una manera común de distraerse es contar cuántas veces repite una persona palabras que utiliza de manera inconsciente, como "este", "entonces", etc. Asimismo, no des importancia a su aspecto físico, ni a las condiciones

físicas del salón o auditorio donde se realiza la clase o conferencia. Esfuérzate por permanecer atento y agradécete a ti mismo cada vez que te des cuenta de que te estabas distrayendo, pues reconocer un error o defecto es el primer paso para superarlo.

Recuerda que tus apuntes de clase constituyen uno de los más importantes recursos con que cuentas para ser un estudiante activo, reflexivo y sobresaliente, no un simple receptor y repetidor de palabras.

Ejercicio. Cierra tu libro, y expón en voz alta las sugerencias que acabas de leer, para saber de cuántas te acuerdas. Así, las repasarás y pondrás una vez más en práctica el paso número cuatro del método de lectura EFGHI. Después abre tu libro para indagar las sugerencias que se te olvidaron, y así completa el método con el proceso número cinco.

7

Cómo tener éxito en los exámenes y aprender de ellos

Una vez más, te sugiero que lleves a la práctica el método de EFGHI, realiza el examen preliminar y formúlate preguntas antes de iniciar la lectura.
Al momento de leer recuerda encontrar las ideas principales, subráyalas y escríbelas con tus propias palabras. Al finalizar, cierra el libro y expón lo que recuerdas, y al último vuelve a abrirlo, repasa, repiensa e investiga lo que se te olvidó en la exposición anterior; te ayudará a lograr un verdadero aprendizaje.

Los exámenes suelen ser "el tormento" de los estudiantes, incluso algunos de éstos piensan que los maestros los aplican para vengarse de ellos por su mal comportamiento o falta de atención en clase. Es una lástima que en la formación del estudiante no se fomente la idea de que el examen es una especie de repaso en el cual se aprende debido a que se sintetizan las ideas y los conceptos estudiados.

Tal vez sea difícil para ti aceptar la idea de que los exámenes pueden ser una experiencia positiva. Si empiezas a

Todo por no estudiar a tiempo.

considerarlos como parte esencial de tu aprendizaje y te enfrentas a ellos con la actitud positiva, de que vas a aprender, aprenderás; por el contrario, si crees que al realizar el examen vas a pasar "un trago amargo" que no sirve para nada, seguramente sufrirás durante el mismo y no aprenderás.

Debido a que tienes que presentar exámenes a lo largo de toda tu vida de estudiante, es mejor que desde ahora empie-

Debemos adoptar una actitud positiva ante los exámenes.

ces a verlos por el lado bueno, es decir, como experiencia de aprendizaje.

Ver las cosas por el lado bueno o malo es una decisión que debes tomar ante todas las situaciones de tu vida. El primer caso tiene la ventaja de que aprendes de ellas; en el segundo, te angustiarás por considerarlas como algo negativo que no puedes evitar y aprenderás a amargarte la vida (¡también eso se aprende!). Cómo éste no es el tema de la presente *Guía*, puedes leer un pequeño libro denominado *El arte de amargarse la vida*, de P. Watzlawick, en donde se afirma que cada

Es necesario vencer el miedo a los exámenes.

uno de nosotros somos responsables de todos nuestros actos, actitudes, pensamientos y hasta de lo que hacemos con nuestros sentimientos, por ejemplo, chantajear con ellos a los demás o tratar de entenderlos.

A continuación, analizaremos algunas sugerencias que pueden ayudarte a aprender mejor de los exámenes y a obtener buenos resultados en ellos.

1. La regla de oro para presentar con éxito y aprender en un examen es evitar el nerviosismo y la preocupación preparándote de manera adecuada. "A mayor preparación, mayor será tu confianza y menor tu ansiedad por el examen".[1] Acerca de este punto, recientemente se entrevistó a varios estudiantes de la Universidad Veracruzana en un reportaje de la televisión local, y todos coincidieron en que se sentían nerviosos y/o temerosos cuando no habían estudiado lo suficiente para su examen, pero cuando lo hacían, su nerviosismo era mínimo o nulo. El reportaje se tituló "El fantasma de los exámenes", lo cual hace referencia a lo que decíamos al principio de este capítulo acerca del temor que la mayoría de los estudiantes le tiene a los exámenes.

El temor a los exámenes puede bloquearte e impedir que tu memoria y razonamiento actúen correctamente. Por lo tanto, vencer el miedo a los exámenes puede ser una meta para ti, ya que su logro te permitirá realmente aprender de ellos, dejar de sufrir cada vez que tengas que presentar alguno y obtener buenas calificaciones. Al respecto, N. Velázquez afirma y recomienda lo siguiente, que te puede servir no sólo en los exámenes, sino también en cualquier otra situación difícil:

> La base del éxito en cualquier examen es un estado de ánimo donde predomina la calma, la tranquilidad. ¿Sabía que esto es muy fácil de conseguir? Diez o 15 minutos antes del examen póngase a caminar a su paso habitual por algún pasillo, corredor o jardín; a la vez que realiza su paseo, aspire y expire lentamente. Esta sencilla gimnasia respiratoria le producirá una seguridad y tranquilidad de ánimo que durará varias horas.

[1] A. Chávez Maury, *Aprende a estudiar. Guía para estudiar mejor y aprender más*, EDAMEX, México, 1984, pág. 57.

Este efecto se consigue por la estrecha relación que hay entre lo físico y lo moral de nuestro ser.[2]

2. Empieza a estudiar para tu examen desde el día en que se inicie la revisión de un tema en clase y mantén al corriente tus apuntes, *no dejes el estudio para el último día*. Puedes iniciar tu repaso general una semana antes del examen, pero tu estudio y aprendizaje deben empezar desde que estás en clase; escucha atentamente a tu maestro, comenta con él cualquier punto dudoso, y toma notas acerca del tema tratado en la clase.

3. No dejes pendiente ninguna duda o "laguna" para el día anterior al examen. Siempre que encuentres dudas coméntalas en clase, pregunta a tus maestros de inmediato, sin vergüenza ni titubeo. Recuerda que ellos deben resolver tus dudas y ayudarte, pues si realmente tienen vocación de maestros, al hacerlo encontrarán el valor y la satisfacción de su trabajo. Además, precisamente para eso nos pagan a los maestros, ¿no crees? Sin embargo, esto no significa que te deban dar siempre todas las respuestas, en cuyo caso sólo te perjudicarían al desvalorizarte y sobreprotegerte, ya que tú también eres capaz de investigar y resolver algunas dudas con la guía y el apoyo de ellos.

4. Las siguientes sugerencias son útiles para cuando realices un examen:

a) Evita llegar desvelado, pues tu mente debe estar fresca y abierta para captar perfectamente las instrucciones y todo lo que se te pregunte o pida que desarrolles. Parece increíble, pero la mayoría de las personas, incluso adultos, no saben seguir instrucciones correctamente, en general porque leen de prisa y sin cuidado lo que se les pide.

b) Llega siempre a tiempo, pues si llegas tarde perderás la oportunidad de contar con *todo* el tiempo que necesitas para terminar completamente y con calma el examen.

c) Lleva contigo los útiles necesarios para trabajar, a fin de que no interrumpas a tus compañeros pidiendo lápiz, goma, hojas, calculadora, etcétera.

[2] N. Velázquez, *op. cit.*, pág. 101.

Nunca llegues desvelado a los exámenes.

Evita llegar tarde a los exámenes.

Recuerda llevar todos los implementos necesarios.

d) En cuanto el maestro dé la orden de empezar, *lee detenidamente* y con mucho cuidado las instrucciones y todas las preguntas. Asegúrate de hacer las operaciones que se te piden y de contestar lo que se te pregunta.

e) Decide cuánto tiempo aproximado dedicarás a cada pregunta, de acuerdo con su grado de dificultad, y empieza a responder las más fáciles o aquellas que entiendas mejor. De este modo te sentirás tranquilo y más concentrado para em-

pezar a resolver las preguntas que te parezcan más difíciles o complicadas.

f) Concéntrate en tu trabajo y no te preocupes si tus compañeros empiezan a escribir antes que tú o terminan más rápido. Sólo piensa en el tiempo que tienes para concluir el trabajo.

g) Al contestar, escribe claramente y con la mejor ortografía posible. Piensa que tu maestro tendrá que leer muchos exámenes (tal vez 50 o 60 por grupo) y que lo ayudarás entregándole un examen limpio y claro.

Al redactar tus respuestas, no te alejes de la idea principal.

h) Evita la palabrería o las palabras superfluas, que sólo te confunden al apartarte del tema principal. Trata de escribir lo suficiente, de manera clara y concisa.

i) Si al terminar tu examen te sobra tiempo, antes de entregarlo revisa tus respuestas. Aprovecha hasta el último minuto.

j) Realiza tu mejor esfuerzo y acepta los resultados. Si después del examen tienes dudas acerca de las respuestas, acláralas con tus compañeros y con tu maestro lo más pronto posible. Los psicólogos han comprobado que conocer *pronto* los resultados de cualquier tarea o trabajo, ayuda a incrementar la motivación y a aprender incluso de los errores.

Es importante que revises tus exámenes cuando te los devuelva el maestro ya corregidos. Incluso, es conveniente que

Verifica las respuestas antes de entregar tu examen.

el maestro dedique cierto tiempo de clase a revisar el examen junto con los alumnos, para aclarar sus dudas y errores. Si esto sucede en tu grupo, no dudes en preguntar cualquier punto que te sea difícil de entender y aprovecha al máximo esa oportunidad. Por el contrario, si tus maestros no tienen este hábito saludable, les corresponde a ustedes, como alumnos, empezar a practicarlo al preguntarle las respuestas correctas del examen cuando se los devuelva.

Con este repaso prepárate para los exámenes trimestrales, semestrales, finales o sumarios, como se les llama en el estado de Veracruz en el nivel de la enseñanza media.

Recuerda que los exámenes no son un fin en sí mismos, sino un medio para obtener un aprendizaje que te sirva para la vida.

8

Cómo y para qué aprender a redactar

Debido a que la practica hace al maestro, te sugiero que continúes prácticando el método de lectura al leer este capítulo.

Tal vez a primera vista te parezca que es innecesario o prematuro aprender a redactar, es decir, a expresar por escrito tus propias ideas, ya que en general, y por desgracia, la mayor parte de los trabajos que se solicitan a los alumnos de secundaria y bachillerato consisten casi exclusivamente en transcribir o copiar partes de libros de texto o enciclopedias. Sin embargo, aprender a redactar es muy importante no sólo para beneficio de nuestra vida academicoescolar o profesional, sino también para nuestra vida diaria, como pretendemos demostrarte en este capítulo.

¿Qué es redactar?

Según el *Diccionario Porrúa de la Lengua Española*, redactar es "poner por escrito cosas sucedidas, acordadas o

pensadas con anterioridad". Es decir, mediante la redacción podemos manifestar nuestras ideas o puntos de vista por escrito acerca de cualquier aspecto de la vida, ya sea escolar, profesional, personal, sentimental, etc. Por ejemplo, si tenemos familiares o amigos que viven en una ciudad o población diferente o lejana de la nuestra y queremos mantener con ellos una buena relación, podemos comunicarnos por medio de la correspondencia, para lo cual será necesario redactar una carta. Cuanto más clara sea dicha redacción será más fácil y segura la comunicación deseada.

Asimismo, en ocasiones tenemos que trasmitir un mensaje escrito a las personas con quienes vivimos, para avisarles de algo urgente, como la hora en que regresaremos a casa o el lugar en donde nos encontramos. Si la redacción de esta nota no es correcta o es confusa, la persona que la lea podrá interpretar erróneamente el mensaje. Por ello, es indispensable que aprendamos a redactar lo más claro y correcto posible.

Los ejemplos anteriores muestran algunos de los beneficios que una buena redacción puede aportar a nuestra vida

diaria. A continuación analizaremos los beneficios con que puede contribuir al éxito de tu vida escolar.

¿Para qué aprender a redactar?

En este apartado analizaremos el objetivo académico del aprendizaje de la redacción. ¿Recuerdas el cuarto paso del método de lectura EFGHI, cuyo nombre empieza con la letra H y se llama "Hablar para describir o exponer los temas leídos"?

La mala redacción puede dar pie a confusiones.

En el capítulo 5 de esta *Guía* se afirma que al terminar de leer un tema, el estudiante debe tener la capacidad de expresar con sus propias palabras y de manera clara lo que leyó, ya que una idea vaga no reporta beneficio alguno para nadie. De la misma manera en que debe ser capaz de expresar verbalmente lo leído, el estudiante debe poder *expresar cualquier tema por escrito y con sus propias palabras*, pues de lo contrario se limitará a repetir sin entender, pero por escrito. Por lo tanto, el primer objetivo de aprender a redactar es expresar libremente tus ideas en el papel, lo cual amplía tus

Respeta las reglas de la buena redacción.

posibilidades de comunicación con los demás, en especial con tus maestros y condiscípulos.

Saber expresarse únicamente de manera oral es como conocer sólo un camino para llegar a un lugar determinado. Saber expresarse por escrito es como conocer un segundo camino, tal vez más lento pero más seguro, para llegar a ese mismo lugar. En este caso, ese "lugar" metafórico o figurativo es la *comunicación*.

No querer aprender a redactar es comparable a no querer conocer caminos nuevos, tal vez más prácticos y más interesantes, para lograr la comunicación con los demás.

Durante tu vida escolar te enfrentarás a diferentes situaciones en que deberás redactar, sobre todo en:

a) Los exámenes escritos.
b) La reseña de una visita a museos o cualquier otro lugar de interés cultural.
c) El comentario personal acerca de un tema tratado en clase.
d) La elaboración de un trabajo personal acerca de un tema determinado.

¡Por supuesto que cuanto mejor redactes, mejores calificaciones y mayor satisfacción obtendrás!

Cómo redactar

Algunas características indispensables para realizar una buena redacción son:

1. *Claridad*. Es necesario que conozcas perfectamente el significado de cada palabra que emplees en la redacción, lo cual evitará que cualquiera de ellas provoque confusión en tu escrito y, por lo tanto, dudas en el lector.
2. *Concreción*. Debes sintetizar y expresar únicamente lo que en verdad es indispensable, evitando lo superfluo o inútil. En otros términos, es importante "no echar rollo", como decimos en México.

3. *Originalidad*. Tus escritos deben tener un "sello personal". No es necesario que todo lo que escribamos sean ideas propias, sino que expresemos nuestros puntos de vista acerca de las ideas de los demás. En relación con esta característica, N. Velázquez dice:

> Esta cualidad de la redacción, no consiste en que un trabajo esté integrado por ideas ciento por ciento propias, sino en que usted exprese su manera peculiar de haber asimilado las ideas de otro, lo cual ocurre casi sin esfuerzo cuando antes de redactar su trabajo estudió, reflexionó acerca del tema y formuló un proyecto personal para realizarlo.[1]

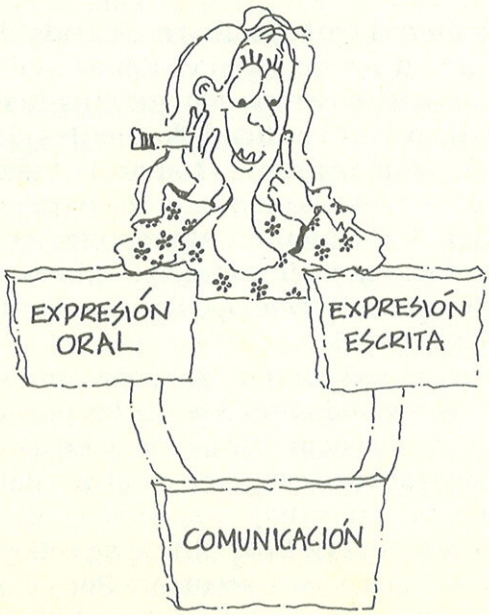
De acuerdo con esta cita, es requisito de todo trabajo escrito que antes de iniciar cualquier redacción académi-

[1] N. Velázquez, *op. cit.*, págs. 65-66.

ca, *estudiemos y reflexionemos acerca del tema que vamos a exponer, así como formular un proyecto personal para realizarlo.* Este proyecto nos llevará directamente a lograr la cuarta característica de un buen escrito: el orden.

4. *Orden.* Todo trabajo debe seguir un orden lógico, que tú mismo le darás como resultado del estudio y la reflexión previos que hagas del tema. Así, el contenido del trabajo debe distribuirse principalmente en los siguientes apartados:

a) *Introducción.* En ella se da a conocer al lector el tema que se va a exponer, así como los objetivos, los alcances y las limitaciones del trabajo.
b) *Cuerpo o desarrollo.* En este apartado se desarrolla el tema, que constituye el cuerpo mismo del trabajo. Éste puede dividirse en secciones, subtemas o capítulos, si el trabajo es muy extenso.
c) *Conclusión.* Aquí se exponen los resultados o las resoluciones del trabajo; también puede incluir una síntesis de las principales ideas expuestas.



Dos caminos para llegar a la comunicación.

Con respecto a los trabajos que debes presentar acerca de un tema determinado, ya sean informes, ensayos, reportes de investigación, etc., a continuación analizaremos ciertos pasos, tanto previos a su elaboración como del mismo desarrollo del trabajo.

Cómo redactar informes y ensayos

Existe una amplia bibliografía acerca del método o la metodología a seguir en un trabajo de investigación documental; infórmate al respecto y consulta varias obras. A continuación se presenta un bosquejo general de dicha metodología.

1. *Elección del tema.* Ya que este tipo de trabajo generalmente requiere mayor atención de tu parte y, por lo tanto, mayor libertad de expresión, es probable que tengas que elegir tú mismo el tema. Si éste es el caso, elige siempre uno en el que estés particularmente interesado y, de preferencia, que tenga relación con tu vida. Esto te permitirá trabajar con entusiasmo.

2. *Extensión del trabajo.* Es recomendable que pienses en un tema que no sea demasiado extenso ni demasiado breve. Mide tus fuerzas, el tiempo con que cuentas para la elaboración del trabajo y la cantidad de fuentes de información disponibles. Si los maestros no toman la iniciativa, pídeles que te proporcionen por lo menos un día para revisar en la biblioteca escolar, y también en alguna otra si tienes tiempo suficiente, las fuentes de información (libros, revistas y publicaciones científicas, enciclopedias, etc.) antes de decidirte por un tema específico.

3. *Elaboración del plan de trabajo.* Una vez que hayas elegido el tema y revisado brevemente los puntos principales que tratan las fuentes de información acerca del mismo, elabora un plan de trabajo o esquema en el que detalles los objetivos y subtemas de tu trabajo, así como el método que vas a seguir para desarrollarlo. Este último se refiere a que expliques "el camino" que vas a recorrer. Por ejemplo, primero definir el tema; después explicar y ejemplificar las definiciones; posteriormente, hacer un análisis y una comparación

desde un punto de vista particular y de los fenómenos descritos, y por último concluir.

4. *Recolección y organización de la información.* Este paso consiste en extraer y recopilar la información que necesitas para alcanzar los objetivos de tu trabajo, de las fuentes que localizaste al elegir el tema. Conforme obtengas información la deberás transcribir con tus propias palabras en fichas o tarjetas de fácil manejo, con el fin de "almacenar" dicha información. Utiliza una tarjeta para cada concepto o idea.

En la parte superior de la tarjeta se anota el nombre del tema del que trata la información y la referencia bibliográfica de donde se obtuvo. Esta última consta del nombre del autor o los autores; el libro o el título del artículo, y en su caso la revista o publicación en donde aparece; el nombre de la casa editorial o de quien realizó la publicación; el país o la ciudad al que pertenece la editorial; el año en que se imprimió, y las páginas de donde se tomó la información. El espacio central de la tarjeta se utiliza para anotar la información que se desea almacenar.

Cuando transcribas textualmente definiciones o ideas, utiliza comillas al inicio y al final de la idea que copiaste, y señala con un número colocado al final de la misma y en la parte inferior de la tarjeta la fuente exacta de donde la tomaste. Esto se llama *nota de pie de página*, y es muy importante anotarla para dar créditos al autor de quien transcribes o tomas una idea, pues de lo contrario, en caso de omitir dicha nota, cometerías un fraude o robo de ideas.

Desgraciadamente, muchos jóvenes desconocen esta obligación y suponen que elaborar un trabajo es simplemente copiar párrafos de varios libros. Este es un gravísimo vicio del cual tienes que liberarte para desarrollar tanto tu integridad y honestidad personales como tu propia capacidad creadora, ya que limitarte a transcribir o copiar lo que otros dicen no sólo es deshonesto, sino también aburrido y denigrante, además de tener tan poco valor como memorizar o estudiar sólo para los exámenes.

5. *Ordenamiento de la información obtenida.* En cuanto tengas una cantidad suficiente de tarjetas para reunir toda la información necesaria, hay que ordenarlas de acuerdo con tu plan de trabajo. Para facilitarte este paso, puedes enume-

rar las tarjetas con base en el orden lógico que des a tus ideas.

6. *Elaboración del primer borrador*. Con base en tu esquema de trabajo (tercer paso) y el orden de tus tarjetas (quinto paso), empieza a escribir el primer borrador, es decir, la primera versión de tu trabajo. En este paso se inicia la redacción propiamente dicha, para lo cual no olvides las sugerencias descritas en el apartado *Cómo redactar*.

Si al elaborar las tarjetas anotaste las ideas con tus propias palabras, te será más o menos fácil redactar este primer borrador. Sin embargo, si en las tarjetas sólo copiaste los conceptos y las ideas expuestas en los libros y demás fuentes consultados, deberás realizar un gran esfuerzo para no caer en el vicio de volver a copiar, robando así las ideas y palabras de otros. Recuerda que debes escribir el trabajo con tus propias palabras, ya sea desde que elaboras las fichas o al pasar la información de éstas al primer borrador.

¡Atrévete a expresar tus ideas personales acerca del tema elegido! Guillermo Michel dice, con justa razón: "No temas criticar, evaluar, atacar o defender, asentir o disentir, algún punto o idea expresada por otro autor: demuestra que has pensado el tema y no te has dedicado simplemente a copiar o reproducir".[2]

Es recomendable que escribas este borrador a doble espacio, con el fin de que haya espacio libre suficiente para que puedas hacer las correcciones necesarias.

Al escribir, no olvides anotar las fuentes de donde tomaste textualmente las ideas, así como las respectivas notas de pie de página (descritas en el paso número 4), cuya numeración debe ser progresiva a lo largo de todo el trabajo o por capítulos, como en esta *Guía*.

7. *Revisión del borrador*. Antes de revisar el borrador, es recomendable dejar pasar uno o dos días, para percatarnos de los errores que cometimos al escribir, ya que, es difícil darnos cuenta de nuestros errores en el mismo momento en que los cometemos. Sin embargo, al día siguiente o un poco después ya no estamos tan involucrados o aferrados a nuestra primera redacción y, por lo tanto, seremos más objetivos para corregirla.

[2] G. Michel, *op. cit.*, pág. 41.

La revisión y la corrección deben abarcar todos los aspectos de la redacción: la claridad, la concreción, el orden lógico y la originalidad de nuestros puntos de vista, aspectos que se explicaron en el apartado *Cómo redactar*, de este capítulo. Asimismo, se deben revisar cuidadosamente la puntuación y las reglas gramaticales. Para esto, es recomendable que le pidas a una persona con más experiencia y preparación académica que tú, que lea tu borrador y te ayude a corregirlo. Con el fin de garantizar una buena revisión y corrección, consulta algún libro especializado acerca de este tema.[3]

8. *La redacción final.* Después de realizar las correcciones necesarias, puedes pasar en limpio tu trabajo. En esta última versión deberás seguir ciertos lineamientos que seguramente te dará tu maestro. Si él no lo hace, consulta un libro en el que se expongan.[4] A continuación se presentan algunos puntos generales:

a) Escribe a doble espacio y procura que la hoja esté centrada con márgenes de 3.5 cm del lado izquierdo y 2.5 cm del lado derecho. Al inicio del trabajo y de los capítulos, deja un espacio de cuatro o cinco centímetros en la parte superior de la hoja, y un centímetro menos en las hojas subsiguientes.

b) Al iniciar un párrafo deja, seis espacios libres a partir del margen, que constituyen lo que se llama *sangría.*

c) Numera todas las páginas del trabajo, de preferencia en el extremo superior derecho, excepto las hojas iniciales de cada capítulo, la introducción, el índice, el apéndice, la sección de notas y tal vez alguna otra, según el tipo de trabajo que hayas realizado, que pueden llevar el número en el centro del margen inferior e incluso pueden no tener numeración.

d) Calcula cuidadosamente el espacio necesario para escribir las notas de pie de página, sobre todo cuando son dos o más en una misma hoja, ya que todas las hojas de tu escrito deben tener el mismo margen inferior. Para lograr esta uniformidad es recomendable utilizar una hoja como guía, alre-

[3] Por ejemplo, de G. Baena Paz, *Redacción práctica. El estilo personal de redactar*, Editores Mexicanos Unidos, México, 1984.

[4] Los siguientes libros son recomendables: Baena Paz, *Intrumentos de investigación*, Editores Mexicanos Unidos, México, 1984, y Zubizarreta, A., *La aventura del trabajo intelectual, Cómo estudiar e investigar*, Fondo Educativo Interamericano, México, 1983.

dedor de la cual estén marcados los márgenes con tinta negra, de manera que sean visibles al colocarla debajo de la hoja donde vamos a escribir a máquina. También puedes trazar las líneas correspondientes a los renglones.

Al escribir la nota, deja una sangría de seis espacios, igual a la de todos los párrafos, y registra primero el número de nota entre paréntesis. Después, escribe a espacio sencillo el texto de las notas, empezando el segundo renglón al margen izquierdo. Para separar el cuerpo de las notas del último renglón del escrito, deja un espacio libre y traza una raya de 11 espacios desde el margen lateral izquierdo. Debajo de esta raya, después de un espacio vacío, escribe la primera línea de las notas.[5]

e) Presentación de la bibliografía. Todo trabajo de investigación documental debe incluir una bibliografía que consiste en una lista de las obras consultadas por el autor. Para anotar los datos de un libro respeta el siguiente orden, separándolos con comas: apellido(s) del (los) autor(es) e inicial(es) de su(s) nombre(s); título del libro, subrayado; nombre de la casa editorial o de quien edita el libro, país al que pertenece la editorial y año de la edición.

En el caso de artículos publicados en revistas especializadas, procede igual, excepto que en lugar del título del libro anota el del artículo, entrecomillado; la preposición *en* inmediatamente después el nombre de la revista, subrayado; asimismo, añade al final los números de las páginas en que se encuentra el artículo.

Empieza a escribir la primera línea de cada unidad bibliográfica junto al margen lateral izquierdo de la página, pero en los siguientes renglones deja una sangría de ocho espacios, de tal modo que se destaquen los apellidos de los autores, colocados en orden alfabético.[6]

Por último, recuerda, que *sólo la práctica hace al maestro* y, por lo tanto, aprenderás a redactar precisamente redactando, puesto que *echando a perder se aprende*. Al iniciar tu formación de hábitos de estudio es indispensable que te

[5] A. Zubizarreta, *op. cit.*, pág. 178.
[6] *Ibidem*, pág. 181.

animes (que "te avientes", como los patos al agua sin saber nadar) a intentar obtener buenos resultados, aun cuando seas consciente de que vas a cometer errores, tal vez muchos, ya que así tendrás algo que corregir y sobre lo cual aprender. Si nunca te atreves a intentar obtener algo, no sólo una buena redacción sino todas las sugerencias y los métodos expuestos en esta *Guía*, así como cualquier tipo de reto que se te presente en la vida, nunca tendrás la oportunidad de probar y desarrollar tus habilidades ni de aprender y experimentar "en carne propia", es decir, con base en tus propias experiencias personales.

Resumen

Una manera de reafirmar tu aprendizaje consiste en realizar una síntesis de lo que leíste, viste o escuchaste en o fuera de clases. Por ello, a continuación haremos un breve resumen de las ideas principales expresadas a lo largo de esta *Guía*.

1. Es indispensable que definas claramente tus metas educativa y vitales, pues ambas están relacionadas. Asimismo, tus objetivos de aprendizaje deberán ser muy claros para incrementar tu motivación, la cual se define como la fuerza *interior* que nos impulsa a lograr un objetivo; por eso, nadie motiva a nadie, aunque sí nos podemos estimular mutuamente.

En efecto, sólo tú te puedes motivar, y hacerlo es una responsabilidad personal. Tus padres, maestros y demás personas que te rodean sólo pueden estimularte, reforzarte o incentivarte. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a tu proceso educativo y motivación escolar radica en ti.

Para mejorar tu motivación escolar debes tener claros tus objetivos de estudio a corto, mediano y largo plazos. Estos objetivos se refieren al lapso en que pretendemos alcanzar o lograr una meta, que en este caso equivale a un objetivo de estudio. Para esto, debes empezar a clarificar tu *vocación*, es decir, aquello que deseas ser y a lo que te gustaría dedicarte toda la vida. Esta meta a largo plazo es el punto hacia el cual deberás encauzar todos tus esfuerzos y energías.

2. Aprende a administrar bien tu tiempo, ese maravilloso *recurso no renovable* con que contamos los seres humanos para lograr nuestras metas y objetivos. Aprovecha al máximo este recurso organizándote cada día mejor, con el apoyo de un horario semanal o una agenda diaria. Sólo así lograrás ser un verdadero estudiante y aprender significativamente.

3. Aprende a disciplinar tu mente con respecto a la atención y concentración, pues sólo si éstas son efectivas lograrás desechar las ideas que te distraen.

Es importante que domines tu mente de tal modo que pienses sólo en la actividad que estás realizando. Éste es un principio de salud mental que te ayudará a ser feliz y sentirte bien contigo mismo. Concéntrate totalmente en lo que haces o sientes; vive el momento intensamente y disfrútalo sin distracciones, ya sea de estudio, trabajo, diversión, amistad, amor, sufrimiento, etcétera.

4. Con el fin de tener éxito en tus estudios, desarrolla la memoria comprensiva, la cual implica comprender antes de memorizar, para no caer en la "repetición como perico" o en la actitud de "grabadora" (repetir como si fuéramos un aparato y no seres pensantes), es decir, en el memorismo.

Para lograr este objetivo, empieza por organizar tu material de estudio, ya sean apuntes de clase o libros de texto. De estos últimos, extrae los puntos más importantes, subrayándolos y escribiéndolos con tus propias palabras, pues esto te ayudará a comprender y organizar tu material de estudio y, por tanto, a memorizarlo. Comprender y organizar antes de intentar memorizar son dos principios básicos para mejorar la memoria.

5. Adopta un método de lectura activa que te permita comprender y aprender significativamente. En esta *Guía* se exponen dos métodos: el de estudio dirigido, del cual se mencionan algunos pasos en el párrafo anterior (localizar las ideas principales de un texto, subrayarlas y escribirlas con tus propias palabras), y el EFGHI, que consta de cinco pasos (E = Examen preliminar, F = Formular preguntas, G = Ganar información mediante la lectura, H = Hablar para describir o exponer los temas leídos, e I = Investigar qué conocimientos se han adquirido). Estas cinco letras constituyen una clave mnemotécnica, ya que es fácil recordarlas porque están jun-

tas y en ese orden en el abecedario, y cada una representa el nombre de uno de los pasos. Ambos métodos pueden combinarse, pues el estudio dirigido complementa el tercer paso del otro, que es la lectura en sí. Al practicar estos métodos puedes aprender a leer para aprender significativamente.

6. Perfecciona tu manera de tomar apuntes para que aprendas: *a*) a participar en clase, pensando y analizando cuanto ves y oyes, *b*) a sintetizar las ideas con tus propias palabras y *c*) a estudiar en ellos. Recuerda el proceso escuchar-pensar-escribir.

7. Ya que los exámenes forman una parte importante e imprescindible de tu vida de estudiante, aprende a tener éxito en ellos siendo puntual, organizando tus ideas, redactando claramente y, sobre todo, preparándote lo suficiente. Asimismo, también es importante que aproveches los exámenes como experiencias de aprendizaje y que aprendas a aprender en ellos.

8. Aprende a redactar con claridad, concreción, orden y originalidad para tu vida tanto personal como académica. Esta habilidad te abrirá un canal de comunicación con los demás que es muy importante: la escritura. Cuanto más claro redactes, mejor podrás trasmitir los mensajes que desees expresar.

En esta *Guía* no exponemos todos los temas que pueden ayudarte a adquirir hábitos de estudio adecuados; sin embargo, sí pretendemos orientarte y estimularte para que reflexiones y decidas iniciar, lo más pronto posible, el proceso de formación de los hábitos de estudio que podrán llevarte al éxito y al logro de tus metas educativas, formativas y todas aquellas que impliquen una disciplina personal. Recuerda que la *constancia* y la *perseverancia* son dos cualidades indispensables para alcanzar tus metas.

Sigue adelante. ¡Te deseo el mejor de los éxitos y la satisfacción de lograr todo cuanto te propongas!

Bibliografía

Baena, G., *Instrumentos de investigación. Manual para elaborar trabajos de investigación y tesis profesionales*, Editores Mexicanos Unidos, México, 1984.

Baena, G., *Redacción práctica. El estilo personal de redactar*, Editores Mexicanos Unidos, México, 1984.

Brown, W. F., *Guía de estudio efectivo*, Trillas, México, 1979.

Brown, W. F. y Holtzman, W. H., *Guía para la supervivencia del estudiante*, Trillas, México, 1984.

Carman, R. A. y Adams, W. R., *Habilidades para estudiar. Guía práctica para mejorar el rendimiento escolar*, Limusa, México, 1983.

Chávez Maury, A., *Aprende a estudiar. Guía para estudiar mejor y aprender más*, Editores Asociados Mexicanos, México, 1984.

Díaz Vega, J. L., *Aprende a estudiar con éxito*, Trillas, México, 1983.

Freeman, R., *Cómo estudiar con eficacia*, Preparatoria abierta del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Monterrey, N. L., 1978.

Guerra, H. y McCluskey, D., *Cómo estudiar hoy*, Trillas, México, 1979.

Kampmuller, O., *Cómo obtener éxito en el estudio*, Kapelusz, Buenos Aires, 1977.

Michel, G., *Aprende a aprender. Guía de autoeducación*, Trillas, México, 1987.

Michel, G. y Luviano, V. *El mundo como escuela*, Trillas, México, 1986.

Shaw, H., *Cómo lograr mejores calificaciones*, McGraw-Hill, México, 1980.

Staton, T. F., *Cómo estudiar*, Trillas, México, 1978.

Velázquez, N., *Estrategias de estudio. Taller de autoaprendizaje*, Publicaciones Cultural, México, 1985.

Villarreal González, F., *Estudiantes triunfadores. Un método para estudiar*, Limusa, México, 1983.

Watzlawick, P., *El arte de amargarse la vida*, Herder, Barcelona, 1984.

Zubizarreta, A. F., *La aventura del trabajo intelectual. Cómo estudiar e investigar*, Fondo Educativo Interamericano, México, 1983.

Índice analítico

Administración del tiempo, 30, 32, 35
  sugerencias para la, 39-40
Alumno irregular, 36
Apartados del trabajo, 111
Aprender
  a aprender, 64, 71
  a redactar
    importancia, 105-106
    objetivos, 108
Aprendizaje, 21-22
  objetivos de, 19
  verdadero, 25
  y experiencia, 22, 24
  y motivación, 26
Apuntes
  de clase, 91
  tomar, 85-87
    importancia, 87
    sugerencias para, 89-91
Arias Galicia, F., 12
Atención
  sistematización de los métodos de, 58
  sugerencias para mejorar la, 58-59
Ausencia de motivación escolar, causas, 11-12
Autoafirmación, 43
Autocontrol, 49
Autodidacta, 71-73
Autodisciplina, 49

Bibliografía, 116
  presentación, 116
Borges, J. L., 6
Borrador
  elaboración del primer, 114
  revisión y corrección, 114-115
Brown, W. F., 41-42
Buena redacción
  beneficios de una, 106
  características, 109-111

Capacidad
  de escuchar, 88
Chávez Maury, A., 97
Claridad del escrito, 109
Claves mnemotécnicas, 69
Comprensión, 64
Comunicación, 109

Concentración, 41
  factores físicos que impiden una completa, 59
  falta de, 41
  sugerencias para mejorar la, 58-59
Conclusión del trabajo, 111
Concreción del escrito, 109
Conocimiento(s), 79
  repasar los, 67
  repensar los, 67
Conservación, 61
Corrección del borrador, 115
Cuadro sinóptico, 75
  definición, 75
Cuerpo o desarrollo del trabajo, 111

Desacuerdo con los padres y maestros, 34-35
Descanso, periodos de, 37
Dictados, tomar, 85
Distracción(es), 41
  física(s), 42, 53
  psicológica(s), 41-42

Educación para la vida, 35
Elección del tema, 112
Elías Calles, M., 11
Ensayos, metodología para redactar, 112-116
Estimulación, 16
Estudiar bien, 66
Estudio
  autodidacta, 71
  dirigido, 76
  lugar adecuado al, 35, 53, 55
  memorístico, 63
  periodos de, 37
  proceso de formación de hábitos de, 13
    pasos, 19, 30, 41
  tarjetas de, 113
Evocación, 61
Exámenes, 93-96, 103
  revisión, 102-103
  sugerencias para aprovechar los, 97-102
  temor a los, 97
Experiencia y aprendizaje, 22, 24
Extensión del trabajo, 112

Falta de concentración, 41
Fijación, 61
Fricciones con los compañeros y amigos, 45-47

Guerra, H., 32, 35

Hábito(s)
  de estudio, proceso de formación de, 13
    pasos, 19, 30, 41
  de lectura, métodos para adquirir un buen, 73-76
Horario, 32-33
  ideal, 35
  modificado. *Véase* Horario ideal
  real, 32, 35

Informes, metodología para redactar, 112-116
Introducción del trabajo, 111

Jerarquizar, 32
Junco, A., 40

Lectura, 71
  eficaz, 79
  métodos para adquirir un buen hábito de, 73-76
Localización y reconocimiento, 62

Lugar adecuado al estudio, 35, 53, 55

McCluskey, D., 32, 35
Memoria, 61
  actitud activa del uso de la, 66
  comprensiva, 66
  "fotográfica", 63
  momentos de la, 61-62
  sugerencias para desarrollar la, 66-69
Memorizar de manera significativa, requisitos, 64
Meta(s), 18
  clasificación, 19
  de corto plazo, 19-20
  de largo plazo, 19, 21
  de mediano plazo, 19
  definición, 19
  y objetivo, 19
Método(s)
  de atención, sistematización, 58
  EFGHI, 76, 82-83
    pasos, 76-82
  para adquirir un buen hábito de lectura, 73-76
Metodología para redactar informes y ensayos, 112-116
Michel, G., 15, 19, 24, 63-65, 67, 75, 78, 88, 114
Motivación, 26-27
  definiciones, 15
  escolar, causas de la ausencia de, 11-12
  y aprendizaje, 26
  y motivo, 15
Motivo y motivación, 15

Nota de pie de página, 113

Objetivo(s), 18
  de aprendizaje, 19
  definición, 19
  y meta, 19
Ocuparse, 50-51
  definición, 50-51
Olvido, 66-67
Orden del escrito, 111
Ordenamiento de la información, 113-114
Organización, 64
  de la información, 113
  reglas de, 36-37
Originalidad, 110

Periodos
  de descanso, 37
  de estudio, 37
Persona
  flexible, 45
  inflexible, 45
Plan de trabajo, elaboración, 112
Preocupaciones económicas, 47-49
Preocuparse, 50-51
  definición, 50
Proceso de formación de hábitos de estudio, 13
  pasos, 19, 30, 41
Programar, 32
  definición, 32

Recolección de la información, 113
Reconocimiento y localización, 62
Redacción
  buena
    beneficios de una, 106
    características, 109-111
  final, 115
Redactar
  aprender a
    importancia, 105-106

objetivos, 108
definición, 105-106
informes y ensayos, metodología para, 112-116
Referencia bibliográfica, 113
Reglas de organización, 36-37
Repasar los conocimientos, 67
Repensar los conocimientos, 67
Reprobación de materias, 50-51
Revisión
de exámenes 102-103
del borrador, 114-115

Sistematización de los métodos de atención, 58
Staton, T. F., 55, 76-77, 79-80
Tarjetas de estudio, 113
Temor a los exámenes, 97
Tiempo
administración, 30, 32, 35
sugerencias para la, 39-40
"prestado", 36
"robado", 36
Tomar
apuntes, 85-87
importancia, 87
sugerencias para, 89-91
dictados, 85
Transcripción de ideas, 113

Velázquez, N., 15, 75, 87, 97-98, 110

Watzlawick, P., 96

La deserción y el fracaso escolares son dos graves problemas que enfrenta la mayoría de las instituciones educativas en todos los niveles. Una de las principales causas de la falta de motivación e interés real de los alumnos hacia el estudio, es el desconocimiento de hábitos y técnicas efectivos para lograr dicho objetivo.

Lisbeth Quintero nos entrega en esta guía su valiosa experiencia en el campo educativo, con el propósito de ayudar al estudiante a identificar sus deficiencias y superarlas mediante el logro de cambios positivos orientados a la solución de la problemática planteada.

El libro incluye aspectos tan importantes para el desarrollo académico como la administración del tiempo, la concentración, la ejercitación de la memoria comprensiva y otros más que, sin duda, conducirán al alumno hacia el éxito en los estudios.

Contenido:

- Motivación y aprendizaje
- Cómo y por qué administrar el tiempo
- Importancia de la concentración
- Cómo desarrollar la memoria comprensiva
- Cómo leer y estudiar para aprender
- Importancia de los apuntes de clase
- Cómo tener éxito en los exámenes y aprender de ellos
- Cómo y para qué aprender a redactar

ISBN 968-24-5239-2